

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

RECENSEMENT DE LA POPULATION 2022

Depuis 2004 les modalités du recensement de la population ont été modifiées. La population seclinoise déclarée au 1^{er} janvier, est basée sur les 5 dernières années de collecte. (au 1^{er} janvier 2020, collecte de 2015 à 2019 la population s'élevait à 12414 habitants); au 01 janvier 2021 la population déclarée par l'INSEE est de 12410 habitants (le recensement de la population a été annulé en 2020 pour cause sanitaire). Le recensement partiel de la population se déroulera du 20 janvier 2022 au 26 février 2022.

La dotation forfaitaire globale de l'Etat allouée dans ce cadre à la commune s'élève à 2214 €. Cette dotation doit permettre de couvrir les frais de rémunérations, de formation, de vérification et de logistique afférents à cette opération. La recette sera imputée sur le gestionnaire « ADMINISTRA », article 74718, fonction 0, sous-fonction 20, chapitre 70 de nos documents budgétaires.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

La désignation de :

- Madame COLPAERT Emilie, rédacteur, en qualité de coordinatrice des opérations de recensement sous l'autorité de Madame DEMAILLY Martine, responsable du pôle des Services Publics et Social
- L'équipe habilitée à pouvoir renseigner l'INSEE et suppléer le cas échéant la coordinatrice dans ses fonctions : Martine DEMAILLY, Najiba KABIRI et Olivier TAQUET.

Les opérations de recensement sont réalisées par du personnel communal, sur la base du volontariat.

Il est proposé de fixer leur rémunération brute comprenant leur formation, la tournée de repérage, leurs frais de déplacements, les travaux d'enquêtes et la remise des documents dûment remplis et répertoriés selon les instructions de l'INSEE, en fonction du nombre de logements à recenser dans chaque zone définie sur la base de 4.25 € par logement recensé et 26 € par séance de formation.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART


Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

ATTRIBUTION DE SUBVENTION – CONTRAT DE VILLE

Dans le cadre de la programmation 2021 du contrat de ville, plusieurs actions répondant aux besoins des habitants du quartier repris en géographie prioritaire ont été portées par des associations ou structures locales.

Ces actions font l'objet de cofinancements Etat/Région/Ville.

« **Nos quartiers d'été** », opération estivale qui donne la possibilité aux habitants de participer à des activités variées durant l'été et le « **Projet d'initiative citoyenne** », fonds qui donne la possibilité aux habitants de financer des micro-projets collectifs. Ces deux dispositifs régionaux sont portés par l'association Les Mouchons

« **En route pour l'emploi** », un dispositif intercommunal porté par la Mission locale Métropole Sud qui permet d'accompagner la réussite à l'examen du permis de conduire par un accompagnement renforcé et les compétences d'une structure adaptée pour des habitants qui ne réussiraient pas dans une auto-école dite classique.

« **Un emploi et moi** », accompagnement par un psychologue de personnes fragilisées, difficulté considérée comme un frein au retour à l'emploi (phobie, ...) porté par l'association Interm'aid.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

L'attribution des subventions pour chacune de ces structures comme suit :

Association Les Mouchons :	6600 €
Mission locale Métropole Sud :	1875 €
Association Interm'aid :	2000 €

→ Soit un montant total de 10475 €.

Les crédits nécessaires sont prévus au budget 2021 dans le gestionnaire Politiquil – article 6574 subvention de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé. Fonction 8- sous fonction 24.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**DU 15 DECEMBRE 2021**

POINT D'INFORMATION SUR LE DOSSIER DE LA VIDEOPROTECTION :
ETAT D'AVANCEMENT ET ADOPTION DE LA CHARTE ETHIQUE
PRELABLE A L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS

Conformément à nos engagements de campagne, dès notre élection, nous avons souhaité investir le champ de la vidéoprotection urbaine fort des chiffres transmis par la Direction Départementale de la Sécurité Publique ci-dessous qui témoignent de mesures à investir au niveau de nos entrées de ville et des axes principaux circulants pour lesquels, nous avons bénéficié de l'expertise du Commandant Chef de la Subdivision de Wattignies.

	2019	2020	8 mois 2021
Vols automobiles	65	70	29
Vols roulotte	212	215	72
Vols par effraction	158	122	46
Dont VPE domiciles	50	60	28
Dégradations biens publics	7	10	3
Dégradations biens privés	77	74	36

La mise en place de ce système de vidéoprotection sur les lieux et espaces publics faisant l'objet d'actes délictueux ainsi que certains carrefours stratégiques poursuit un seul et même objectif :

- Mieux protéger la sécurité des seclinois,
- Réduire le nombre des actes de délinquance et d'incivilités,
- Renforcer le sentiment de sécurité,
- Permettre des interventions plus efficaces des services de sécurité, forces de l'ordre,
- Faciliter l'identification des auteurs d'infractions.

Un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage a été désigné : le cabinet AV Protec. Les études ont démarré en décembre 2020 pour une prestation de 17 525 € HT, soit 21 030 € TTC sur les bases de la commande politique de disposer de 30 sites. Les études ont préconisé la mise en place de 53 caméras implantées sur 30 sites dont une itinérante, couvrant les entrées de ville et les axes principaux dans une logique de prévention.

Lors du Conseil municipal du 11 mars 2021, une délibération a été proposée afin de solliciter l'accord des membres du Conseil municipal pour la mise en place d'un système de vidéoprotection et concernant la demande de subvention à formuler

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

auprès de l'Etat dans le cadre du Fonds Interministériel de Prévention de la délinquance sur la base de 523 065 € HT.

En effet, le premier chiffrage estimatif établi au 11 mars 2021 évaluait les travaux à 523 065 € HT, soit 627 678 € TTC puis un second toujours estimatif précisé le 3 avril 2021 chiffrait les travaux à

546 435 € HT, soit 655 722 € TTC.

Ce second chiffrage nous a servi pour établir les différentes demandes de subventions.

Quatre entreprises ont répondu à l'appel d'offres pour la mise en place du système de vidéoprotection.

Le conseil municipal du 8 octobre 2021 a retenu l'entreprise EIFFAGE ENERGIE SYSTEMS INFRA NORD (offre économiquement la plus avantageuse) avec un montant de travaux proposé à 484 657,50 € HT, soit 581 589 € TTC.

Nb : Une option pour une 2^{ème} caméra nomade a été retenue.

Une modification d'exécution de ce marché (erreurs matérielles) va faire l'objet d'une délibération modificative ci-après (délibération N° 4).

Les travaux débiteront début janvier 2022.

Dans le cadre de la constitution du dossier administratif et financier, plusieurs dossiers ont été constitués :

Demande d'autorisation préfectorale :

- 22 février 2021 : 1^{er} envoi figurant les propositions d'implantation des caméras,
- 25 mai 2021 : 2^{ème} envoi du dossier suite aux demandes de complément d'informations formulées par la Préfecture. En effet, l'instruction ne pouvait se poursuivre pour les raisons suivantes :

Les 4 caméras du CTM et les 5 caméras de l'Hôtel de Ville, autorisées en 2016 (2016/0622), n'ont pas fait l'objet de demande de renouvellement d'autorisation tout comme les 7 caméras du Parc de la Ramie, qui ont fait l'objet d'une demande d'autorisation en 2019, pour laquelle les services préfectoraux avaient formulé des remarques mais le dossier n'a jamais été finalisé donc pas régularisé.

Aussi, après échange avec les services, nous sommes convenus de déposer une seule et même demande d'agrément pour un dispositif intégrant 69 caméras (52 caméras visionnant la voie publique et une borne nomade soit 53 au total et 16 caméras extérieures dans des lieux ouverts au public - protection des bâtiments publics).

C'est pourquoi, à l'appui de l'expertise des services préfectoraux et dans un souci de simplification administrative, nous avons déposé une seule et même demande pour l'ensemble des 69 caméras afin de disposer d'un arrêté préfectoral unique délivré le 18 juin 2021 valable 5 ans.

Concernant les demandes de subvention établies à ce jour

- Nous avons sollicité le FIPD en date du 21 mai et obtenu une notification d'attribution le 16 juillet 2021 pour un montant de 209 000 € (40%),
- Nous avons sollicité la MEL le 5 juillet 2021 et obtenu un accord de subvention à hauteur de 100 000€ (en attente de notification),

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

- Nous avons sollicité en date du 2 novembre 2021, deux autres demandes de subventions auprès du Conseil départemental et du Conseil régional (dossiers en instruction).

Avant même que les travaux ne débutent, nous souhaitons procéder à l'adoption de la charte éthique que vous trouverez ci-après et présentée en préalable à la commission municipale du Maire le 1^{er} décembre.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

L'adoption de la charte éthique

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué



CHARTRE ETHIQUE DE LA VIDEOPROTECTION SUR LA VOIE PUBLIQUE DE SECLIN

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

PREAMBULE

Dans le cadre de la politique locale de prévention de la délinquance et de la tranquillité publique, pilotée par le Conseil Local de Sécurité et de la Prévention de la Délinquance (CLSPD), la ville de Seclin a décidé de déployer sur son territoire, un dispositif de vidéoprotection sur la voie publique

La vidéoprotection est considérée comme un outil au service de la sécurité et de la prévention de la délinquance. Elle s'inscrit dans un dispositif local global de prévention de la délinquance indissociable et complémentaire à la présence dans l'espace public de la Police nationale et de la Police municipale et doit se concilier avec l'impératif du respect des libertés publiques et individuelles.

Soucieuse d'aller au-delà des garanties prévues par le législateur et de renforcer la transparence autour de la mise en place et du fonctionnement du dispositif de vidéoprotection, la ville de Seclin a souhaité mettre en place un comité d'éthique qui veillera au respect et à l'application de cette charte.

Article 1

Textes de références et champ d'application de la charte

1.1 Textes de références

La mise en œuvre du dispositif de vidéoprotection respecte les textes fondamentaux protecteurs des libertés publiques et privées :

- La constitution de 1958 et en particulier, le préambule de la constitution de 1946 et la déclaration des Droits de l'homme et du citoyen,
- La convention européenne des droits de l'homme et des libertés fondamentales en son article 8, qui dispose que toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance et son article 11 qui protège le droit à liberté de réunion et d'association,
- L'article 9 du code civil qui dispose que « chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée : ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé ».

Le système de vidéoprotection est également soumis aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont propres :

- Les articles L.223-1 à L.229-9, article L.255-1, R.223-2 et R.253-4 du code de la sécurité intérieure,
- La loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité et la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation pour la performance de la sécurité intérieure dite LOPPSI 2,
- La loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Le décret n°2006-929 du 28 juillet 2006 relatif à la vidéoprotection et modifiant le décret n°96-926 du 17 octobre 1996,
- Le décret n°2007-916 du 15 mai 2007 portant création de la Commission nationale de la vidéoprotection,
- L'arrêté technique du 03 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance.

La ville prend également en compte les principes issus de la jurisprudence administrative, judiciaire et européenne.

1.2 Champ d'application

Cette charte s'applique aux espaces publics placés sous vidéoprotection par la ville de Seclin et concerne l'ensemble des citoyens.

L'article L.251-3 du code de sécurité intérieure précise que « les opérations de vidéoprotection de la voie publique sont réalisées de telle sorte qu'elles ne visualisent pas les images de l'intérieur des immeubles d'habitation ni, de façon spécifique, celles de leurs entrées. Le public est informé de manière claire et permanente de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable. ».

Un système de masquage dynamique occultant automatiquement et de manière définitive les parties privées qui se situeraient dans le champ de vision des caméras (entrées et fenêtres d'habitations privées, jardins d'habitations privées) est mis en œuvre.

Article 2

Principes régissant l'installation des caméras

2.1 Conditions d'installation des caméras

Les dispositifs de vidéoprotection dans les lieux publics ne peuvent être installés que pour des finalités précises, listées dans les lois du 21 janvier 1995 et du 14 mars 2011 (loi d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure), à savoir :

- La protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords,
- La prévention des atteintes aux personnes et aux biens dans des secteurs à forte densité de population et de commerces,
- La prévention des atteintes aux biens et l'amélioration du sentiment de sécurité dans les principaux secteurs de stationnement de la ville,
- La lutte contre la délinquance itinérante,
- La régulation de tous les flux de transport et la constatation des infractions aux règles de la circulation.

L'installation du dispositif doit obéir au principe de proportionnalité ; l'objectif de sécurité publique doit se concilier avec le respect des libertés publiques individuelles.

2.2 Autorisation d'installation

La procédure d'installation des caméras de vidéoprotection est soumise à une autorisation du Préfet après avis de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection, créée par la loi du 21 janvier 1995. Un arrêté préfectoral portant autorisation de modifier un système de vidéo protection existant pour la commune de SECLIN (4 zones, 3 sites) a été rendu le 18 juin 2021 pour une durée de 5 ans renouvelable sous le numéro 2021/06-42.

2.3 Information public

L'article L.251-3 du code de la sécurité intérieure dispose que « le public est informé de manière claire et permanente de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou la personne responsable. »

La ville s'engage à ce titre, à installer de manière visible aux différentes d'entrées de la commune, un panneau d'information précisant que, pour la tranquillité des Seclinois, la ville est placée sous vidéoprotection et que pour toute information relative au droit d'accès à l'image, le responsable de la police municipale peut être contacté au 03 20 32 59 60.

La ville s'engage également à tenir à disposition du public la présente charte éthique qui sera consultable soit à l'accueil de la Police Municipale soit sur le site internet de la ville.

Article 3

Conditions de fonctionnement du dispositif et de traitement des images enregistrées

3.1 Obligations s'imposant aux agents chargés du visionnage

La loi prévoit que l'autorisation préfectorale prescrit toutes les précautions utiles quant à la qualité des personnes chargées de l'exploitation du système de vidéoprotection.

La ville veille à ce que l'information de chaque agent comporte un enseignement de la réglementation existante et des principes inscrits dans la charte.

Les agents sont périodiquement, tenus informés des évolutions de la réglementation et des réactions suscitées par l'utilisation du système de vidéoprotection.

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

Chaque agent signe un document par lequel il s'engage à respecter les dispositions de la présente charte et la confidentialité des images visionnées.

Il est interdit aux agents d'utiliser les images pour un autre usage que celui pour lequel elles sont autorisées (1). Il est en particulier interdit aux opérateurs de visualiser l'intérieur des immeubles d'habitation et de façon spécifique leurs entrées.

(1) Loi n°95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité, Article 10.

Le responsable de la police municipale porte, par écrit, à la connaissance du comité d'éthique les incidents qui entrent dans le cadre du champ d'application de la charte.

La ville veillera à ce que le visionnage des images se fasse uniquement par une personne habilitée par l'autorité préfectorale et que soient respectés les principes inscrits dans la charte.

3.2 Conditions d'accès à la salle d'exploitation

Le centre de visionnage communal est situé dans un local sécurisé (contrôle d'accès) du service de la police municipale.

L'accès de la salle de visionnage est exclusivement réservé aux personnes habilitées par l'autorisation préfectorale.

Un registre recense les noms et qualités des personnes habilitées, présentes dans le lieu d'enregistrement.

Les personnes pouvant accéder à la salle d'exploitation pour la maintenance sont :

- Les agents de la direction des systèmes d'information et des télécommunications de la ville désignés par le Directeur Général des Services,
- Les techniciens de la société prestataire de service de la ville désignés par les responsable/directeur de la société.

Le comité d'éthique peut demander à Monsieur le Maire à procéder à une visite de la salle d'exploitation.

3.3 Conservation et destruction des images enregistrées

La ville s'engage à conserver les images pendant une durée maximum de quatorze jours. Passé ce délai, il est procédé à une destruction automatique des images par écrasement informatique.

Des sauvegardes peuvent être réalisées en cas de dérogation prévue par la loi, dans le cadre d'une enquête en flagrance, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire et sur réquisition écrite d'un officier de police judiciaire de la police nationale ou de la gendarmerie nationale.

Un registre informatique mentionne les enregistrements réalisés, la date de destruction des images, tout dysfonctionnement observé (panne, défaut d'enregistrement...) et le cas échéant la date de transmission au parquet ou aux services enquêteurs.

3.4 Communication des enregistrements

Seul un officier de police judiciaire est habilité à se saisir du support comportant des enregistrements des images de vidéoprotection, après en avoir fait la réquisition écrite. Un registre est tenu pour la délivrance de l'objet de la réquisition. Il mentionne le nom de l'officier de police judiciaire requérant, le sujet, la date et l'heure des faits contenus sur la copie, ainsi

que le type de support sur lequel les images sont gravées. Le registre est signé par la personne désignée par l'officier de police judiciaire signataire de la réquisition.

3.5 Exercice du droit d'accès aux images par les citoyens

L'article L.253-5 du code de sécurité intérieure dispose que « toute personne intéressée peut s'adresser au responsable d'un système de vidéoprotection afin d'obtenir un accès aux enregistrements qui la concernent ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu.

Cet accès est de droit. Un refus d'accès peut toutefois être opposé pour un motif tenant à la sûreté de l'Etat, à la défense, à la sécurité publique, au déroulement de procédures engagées devant les juridictions ou opérations préliminaires à de telles procédures ou au droit des tiers. Toute personne intéressée peut saisir la commission départementale de vidéoprotection ou la commission nationale de l'informatique et des libertés de toute difficulté tenant au fonctionnement d'un système de vidéoprotection.

Les dispositions du précédent alinéa ne font pas obstacle au droit de la personne intéressée de saisir la juridiction compétente, au besoin en la forme d'un référé ».

Toute personne filmée peut demander l'accès aux enregistrements visuels la concernant et vérifier, au-delà de quatorze jours, la destruction des enregistrements réalisées. Les demandes ne peuvent être formulées que par les personnes ayant été filmées.

La demande est effectuée par écrit par le biais du formulaire (cf. Annexe 1) mis à disposition au guichet unique de l'Hôtel de ville ou de la Police Municipale ou téléchargeable sur le site Internet de la ville. Le demandeur doit joindre à sa demande une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ainsi qu'une photographie récente permettant d'effectuer les recherches le concernant sur les enregistrements.

Le formulaire est adressé par le demandeur au responsable de la police municipale par courriel : videoprotection@ville-seclin.fr ou par courrier (89, rue Roger Bouvry. 59113 SECLIN) et peut également être déposé au guichet unique de l'Hôtel de ville ou de la Police Municipale. Le service de police municipale fixe, dans les cinq jours suivant celui de la réception de la demande, un rendez-vous avec le demandeur, par téléphone ou par courrier (en l'absence de contact téléphonique) pendant les heures de présence des agents habilités (8h-12h et 14-17h).

Une des personnes dûment habilitées et désignées dans l'arrêté préfectoral doit vérifier au préalable que le demandeur est bien présent sur les images et dès lors, lui permettre de visionner ces images dans le respect des libertés individuelles d'autrui. Les personnes lui donnant accès veillent à ce qu'il ne puisse pas voir d'autres enregistrements, ni images retransmises en direct sur le poste de visionnage.

Toute demande fait l'objet d'une trace écrite et est archivée par la ville (Annexe : demande d'accès aux enregistrements vidéo).

Article 4

Dispositions relatives au comité d'éthique

4.1 Fonctionnement du comité d'éthique

Pour aller au-delà des obligations légales et réglementaires, la ville a décidé de créer, par délibération N° 3 du 15 décembre 2021, le comité d'éthique de la vidéoprotection et a défini sa composition. Les membres du comité d'éthique seront désignés par arrêté municipal (Cf. annexe 2).

Le comité d'éthique est composé :

- De cinq élus dont quatre élus du groupe majoritaire et un élu du groupe minoritaire,
- Du Sous-préfet de Lille,
- Du Commandant de la Police Nationale de Wattignies,
- Du Directeur Général des Services,
- Deux représentants des usagers.

Le comité d'éthique veille au respect permanent des libertés publiques et privées fondamentales. Il s'assure de l'application de la charte éthique. Il a également un rôle d'information auprès des citoyens sur le dispositif de vidéoprotection ainsi que sur l'exploitation des images.

Cette instance peut formuler au maire toute recommandation sur les conditions de fonctionnement et l'impact du dispositif de vidéoprotection.

Aucune image ne peut être visionnée par des personnes non habilitées, y compris les membres du comité d'éthique.

Le comité d'éthique se réunit au moins une fois par an. Lors de cette réunion, un bilan d'activité de la vidéoprotection sur la voie publique est présenté. Son président, le Maire de SECLIN, a toute latitude pour convoquer des personnes qualifiées dans le cadre de ses travaux.

4.2 Modalités de saisine du comité d'éthique

Toute personne qui estimerait avoir subi un préjudice direct et personnel du fait d'un manquement aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, à la charte éthique ou à ses principes peut adresser un courrier au président du comité d'éthique de la vidéoprotection Monsieur François-Xavier CADART, Maire, 89 rue Roger Bouvry. 59113 SECLIN.

Le comité d'éthique ne peut intervenir sur des faits faisant l'objet d'une procédure devant les tribunaux administratifs ou judiciaires.

ANNEXES

1. Formulaire pour le droit d'accès aux images,
2. L'arrêté N°..... fixant la composition du comité d'éthique.

ANNEXE 1



DEMANDE D'ACCES AUX ENREGISTREMENTS VIDEO A ADRESSER AU RESPONSABLE DE LA POLICE MUNICIPALE

Soit par courriel : videoprotection@ville-seclin.fr

Soit par courrier : Mairie de SECLIN - Police Municipale
89, rue Roger Bouvry. 59113 SECLIN

La demande doit être accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ainsi que d'une photographie récente permettant l'identification de la personne sur les enregistrements.

Je soussigné (e) Madame, Monsieur -----

Domicilié (e) -----

Téléphone **(1)** (obligatoire) -----

Courriel -----

Demande à **(2)**

- Visionner les images sur lesquelles j'ai été enregistré (e)
- Vérifier la destruction des images sur lesquelles j'ai été enregistré (e)

Ces images ont été enregistrées par les caméras situées :

Dénomination du lieu -----

Date -----

Heure -----

Date et signature du demandeur

Demande reçue le

Signature du Responsable de la
Police Municipale

1. La prise de rendez-vous se fera par téléphone

2. Rayer la mention inutile

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**MODIFICATION D'EXECUTION DE MARCHE PUBLIC
« CREATION D'UN SYSTEME DE VIDEO PROTECTION URBAINE ET MAINTENANCES »**

Lors de sa dernière séance, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer le marché attribué à EIFFAGE ENERGIE SYSTEMES – INFRA NORD (La Bassée ; 59), portant sur la création d'un système de vidéo protection urbaine et maintenance (n° 21.094), pour un montant total de 477 272,77 euros H.T., comprenant :

- une tranche ferme, attribuée pour un montant de 233 424,62 € H.T.
- une tranche optionnelle n° 1, pour un montant de 193 474,60 € H.T.
- une tranche optionnelle n° 2, pour un montant de 8 552,87 € H.T.
- une tranche optionnelle n° 3, pour un montant de 29 000,60 € H.T.
- les 8 P.S.E., pour un montant de 12 820,08 € H.T.

Or, au moment de traiter l'attribution, la société s'est manifestée pour indiquer que ces montants étaient incorrects.

La société AV PROTEC qui avait été chargée de l'analyse des offres a donc été invitée à procéder à une vérification de ses données, annoncées dans son rapport d'analyse des offres.

Les données corrigées de l'offre retenue, vérifiée par les services municipaux, deviennent donc :

- tranche ferme : montant de 234 825.65 € H.T. (erreurs de calculs dans des cellules des fichiers Excel établis par AV PROTEC) ; dont un montant de 3 454.16 € H.T. pour le stock de maintenance
- tranche optionnelle n° 1 : montant de 194 699.79 € H.T. (idem = erreurs de calculs dans des cellules)
- tranche optionnelle n° 2 : montant de 8 552,87 € H.T. (inchangé)
- tranche optionnelle n° 3 : montant de 29 000,62 € H.T. (mauvais report par AV PROTEC)
- 8 P.S.E. : montant de 12 820,08 € H.T. (inchangé)

Soit un montant total de marché de 479 899.01 € H.T.

Selon ces données, les erreurs matérielles ont fait l'objet d'une vérification pour les autres soumissionnaires, et le classement demeure inchangé.

Le marché ayant été conclu dans le cadre d'une procédure formalisée (procédure d'appel d'offre ouvert), et compte tenu du pourcentage de hausse (0.55 %), l'avis préalable de la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) est obligatoire.

Les membres de la C.A.O., réunis le 30 novembre 2021, ont émis un avis favorable à l'unanimité.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à signer la modification d'exécution correspondante.

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

ADOPTÉ A

25 VOIX POUR

8 VOIX CONTRE (Éric CORBEAUX, Perrine DAL, Sophie PRUNES-URUEN, Cécile HUART, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Antoine PACINI, Pierre DECRAENE, Rachel PELLIZZARI)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE
ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°5 DU 8 OCTOBRE 2021**

Par délibération n°4 du 17 décembre 2020, le Conseil Municipal a accordé au Maire 24 délégations prévues en exécution de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cet article autorise également le Conseil Municipal à déléguer au Maire les demandes d'attribution de subventions.

Cette disposition a fait l'objet d'une délibération lors du Conseil Municipal du 8 octobre 2021, laquelle ne précisait pas les conditions dans lesquelles cette délégation pouvait être exercée.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

De retirer la délibération n°5 du 8 octobre 2021 au motif que les conditions de la délégation n'étaient pas spécifiées.

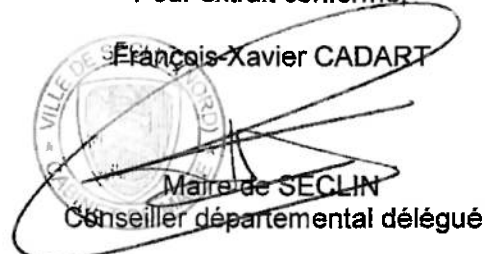
D'autoriser le Maire à bénéficier de la disposition n°26 du CGCT, permettant de « demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions », en fonctionnement et en investissement, pour toute nature d'opération quel qu'en soit le montant.

De déléguer cette compétence en totalité et sans restriction.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,


François-Xavier CADART
Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**PRESENTATION DU RAPPORT PRECISANT LES ACTIONS ENTREPRISES A LA
SUITE DES RECOMMANDATIONS DE LA CHAMBRE REGIONALE DES
COMPTES**

La chambre régionale des comptes a émis un rapport d'observations définitif à l'intention de la commune de Seclin le 9 septembre 2020. Il concernait la période 2015-2018.

Ce rapport a été présenté au Conseil Municipal le 24 septembre 2020.

Il appartient à la commune d'apporter en réponse, un rapport dans un délai d'1 an après la présentation du rapport d'observations définitif.

Au regard du contexte sanitaire, un délai supplémentaire a été accordé jusqu'au 31 décembre 2021.

Vous trouverez ci-après le rapport sans les annexes, celles-ci ayant été présentées lors des précédents conseils (1607 heures, règlement intérieur...).

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

D'acter la tenue de cette présentation du rapport ci-après qui ne nécessite pas d'avis.

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Rapport présentant les actions entreprises
suite aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes
en date du 9 septembre 2020

1- Les attentes de la CRC

Par courrier en date du 9 septembre 2020, La chambre régionale des comptes a adressé à la ville de Seclin le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion de la commune de Seclin concernant les exercices 2015 et suivants. Celui-ci se décompose en plusieurs parties : synthèses, recommandations, rapport détaillé.

a. Synthèse des recommandations

Ce rapport débute par la synthèse suivante :

« Membre de la Métropole Européenne de Lille, la commune de Seclin (Nord) compte 12 645 habitants, dispose d'un budget de 19 M€ et emploie 345 équivalents temps plein. La qualité de l'information financière et budgétaire doit être enrichie par des rapports sur les orientations budgétaires plus détaillés, notamment incluant une perspective pluriannuelle. De même, la fiabilité et la sincérité des comptes restent perfectibles en termes de restes à réaliser de la section d'investissement. Le rapprochement de l'inventaire avec l'état de l'actif permettra de fiabiliser la situation patrimoniale de la collectivité.

Sur deux aspects, le maire s'est engagé à s'y conformer.

La situation financière sur la période 2015-2018 est marquée par une progression des charges de gestion, alors que les recettes de fonctionnement enregistrent une légère inflexion.

Composé à 67 % de charges de personnel, leur niveau reste supérieur aux collectivités de taille comparable, et ce malgré la maîtrise des effectifs. Il s'explique par une offre étoffée de services à la population dans les domaines de l'enfance, de la jeunesse, des sports et de la culture.

Tout en demeurant excédentaire, le résultat de la section de fonctionnement se contracte de deux tiers en quatre ans, attestant de la fragilisation progressive de la situation financière. La capacité d'autofinancement nette enregistre un repli de même proportion, pour s'établir à 0,4 M€ en 2018.

La commune a réalisé un effort d'investissement de 11,2 M€ cumulés entre 2015 et 2018, destiné principalement à des services de la petite enfance, des équipements sportifs et culturels. La mise en œuvre du programme d'investissement s'est traduite par une hausse de l'endettement, qui atteint 5,6 M€ en 2018, conduisant à une capacité de désendettement de sept ans, qui reste cependant soutenable.

Toute perspective d'investissement soutenue sera subordonnée à la restauration de la capacité d'autofinancement. Dans un contexte de stabilité des produits d'exploitation, seules des actions réduisant les charges seraient de nature à y contribuer.

La soutenabilité de la trajectoire financière demeure donc conditionnée à l'usage effectif des marges de manœuvre budgétaires dont dispose la commune, à travers le respect de la durée légale du temps de travail et la poursuite des actions préventives de lutte contre l'absentéisme.

Trois opérations majeures d'aménagement sont en cours ; elles représentent une perspective de 756 logements supplémentaires, reflétant l'attractivité de la collectivité. Bien que la compétence d'aménagement relève de la Métropole Européenne de Lille, la commune intervient en concertation avec cette dernière pour définir ses orientations. L'inscription dans une démarche de développement durable et la mixité sociale constituent des axes forts de la politique municipale. La réalisation de ces opérations se traduira par un accroissement de population, susceptible de générer, à terme, un potentiel fiscal supplémentaire »

b. Les recommandations principales et les conclusions thématiques du rapport détaillé

La commune

Le fonctionnement du conseil municipal et le régime de délégations n'appellent pas d'observation particulière. Si la commune a désormais mis en ligne les comptes rendus du conseil municipal, il lui appartient de poursuivre cette démarche en l'appliquant aussi aux documents budgétaires, afin de contribuer à une meilleure information des citoyens.

La qualité des informations budgétaires et la fiabilité des comptes

Les rapports sur les orientations budgétaires doivent être complétés des données, à visée prévisionnelle et pluriannuelle, conformément à la réglementation applicable.

La qualité et la fiabilité des comptes sont perfectibles, s'agissant notamment des restes à réaliser de la section d'investissement.

Sur ces deux points, le maire s'est engagé à s'y conformer.

La situation patrimoniale est affectée par un écart entre l'état de l'actif et l'inventaire, ce qui prive la commune d'une image fiable de son patrimoine. Comme indiqué par le maire dans sa réponse, des actions ont été engagées en ce sens.

Rappel au droit n°1 : compléter le rapport annuel sur les orientations budgétaires des données prévues par l'article L.2312-1 du CGCT

Recommandation n°1 : procéder à une inscription budgétaire fiable et sincère des restes à réaliser de la section d'investissement

Recommandation n°2 : engager un travail d'inventaire et de mise à jour de la connaissance patrimoniale en partenariat avec le comptable public

La situation financière

La période 2015-2018 se caractérise par une baisse conséquente de l'épargne, compte tenu d'un rythme d'évolution des charges plus rapide que les produits. Ces derniers subissent une légère inflexion en raison du recul des dotations de l'État, que le reversement de la fiscalité, provenant de l'intercommunalité, ne compense pas. Les produits de la fiscalité locale profitent d'une évolution favorable des bases, malgré un potentiel fiscal des ménages qui reste limité.

Les charges élevées de personnel, qui représentent 67 % des dépenses de fonctionnement, si elles s'expliquent par le choix d'assumer en régie directe la gestion des services sportifs, culturels, périscolaires et sociaux, constituent, néanmoins, un facteur de rigidité important.

La réalisation d'opérations futures d'investissement est conditionnée par le rétablissement préalable de la capacité d'autofinancement.

Les ressources humaines

L'évolution des effectifs de la collectivité est contenue sur la période 2015-2018.

Le pilotage du personnel doit être amélioré en assurant une cohérence entre le tableau des emplois budgétaires et celui des effectifs réellement pourvus.

Au regard de l'enjeu que représentent les dépenses de personnel dans la structure des charges de gestion, la commune doit utiliser les marges de manœuvre financières dont elle dispose en matière de temps de travail et de lutte contre l'absentéisme.

Rappel au droit n°2 : adopter une délibération fixant les règles relatives à la durée du temps de travail, conformément à l'article 7-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, modifié par l'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

Les opérations d'aménagement

Bien que la compétence d'aménagement relève de la Métropole Européenne de Lille, la commune de Seclin est associée à la définition de la stratégie entourant les opérations qui concernent son territoire. Trois opérations majeures sont ainsi en cours de réalisation, renforçant l'attractivité de la commune. Elles seraient de nature à conforter ses obligations en termes de logements sociaux, tout en répondant aux objectifs de mixité sociale et de développement durable qu'elle poursuit.

Il est demandé à la commune de produire, en réponse, un rapport présentant les actions entreprises suites aux recommandations de la chambre.

2- Les éléments de réponse de la commune

a. Préambule

Avant de répondre de manière précise et argumentée aux différentes recommandations de la chambre, il est utile de rappeler que la CRC a examiné la période 2015-2018. La gouvernance de la collectivité a évolué depuis cette date : une nouvelle municipalité est désormais à la tête de la ville (suite au 2nd tour des élections municipales organisé le 28 juin 2020) et le pilotage des services a été confié à un nouveau Directeur Général (depuis Juin 2021) et à un encadrement stratégique renouvelé.

La nouvelle équipe s'est emparée des différents sujets mis en exergue par la CRC dans un souci d'exemplarité et d'efficacité du service public.

De nombreux points soulevés ont été traités dans un cadre méthodologique visant à associer et concerter les agents ou partenaires.

Certains sujets méritent encore d'être approfondis ou consolidés. Ils le seront dans les mois qui viennent afin de mettre en conformité la ville avec les attentes exprimées par la CRC. Ces attentes légitimes conduisent la commune à s'inscrire dans un cercle vertueux lui permettant d'afficher une gestion saine et efficace des deniers publics.

b. Réponses par thématique

La commune

Au-delà de la mise en ligne des comptes-rendus des conseils municipaux, la communication autour des affaires de la commune et de son budget est renforcée. Ainsi, les ordres du jour des Conseils municipaux sont mis en ligne, une fois légalement transmis aux élus. Par ailleurs, les séances du conseil municipal sont désormais filmées. Les citoyens peuvent donc visionner le Conseil municipal dans les conditions du direct sur le site internet de la ville et accéder à l'enregistrement du Conseil municipal à tout moment (en « replay »). Les documents budgétaires sont également disponibles en ligne conformément aux attentes de la CRC.

Annexe 1 : imprim'écrans : vidéo du Conseil Municipal + PV + éléments budgétaires

La qualité des informations budgétaires et la fiabilité des comptes

- La nouvelle municipalité souhaite pouvoir donner des perspectives à la population sur les grands projets qu'elle porte. Ainsi des programmes pluriannuels d'investissement s'appuyant

sur le dispositif d'AP/CP (Autorisation de programme/crédits de paiement) seront désormais présentés dans le cadre du rapport d'orientation budgétaire. Pour cette année 2021, certains projets ayant déjà débuté, l'AP/CP est présenté en cette fin d'année au Conseil Municipal (c'est le cas pour la future salle de spectacles communale). D'autres projets portés par la direction des services techniques seront déployés selon les mêmes modalités, et ce dès 2022.

- Les restes à réaliser de la section d'investissement, arrêtés à la clôture de l'exercice, correspondront désormais aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre, conformément aux dispositions du CGCT. Ces règles ont été reprécisées aux services et seront appliquées dès la fin de l'exercice 2021. A ce titre, Il convient également de rappeler que des restes à réaliser reconduits d'année en année sous l'ancienne mandature ont été abandonnés dès le début de l'exercice 2021 pour renforcer la sincérité budgétaire.
- De manière plus générale, la conception et le suivi budgétaire sont désormais l'affaire de tous. Chaque service est impliqué dans une dynamique transversale pilotée par la Direction des Finances, sous l'égide du 1^{er} adjoint en charge des finances et de la Direction Générale des services. Cette nouvelle méthodologie, déployée en mode projet, doit permettre de disposer d'une connaissance plus fine de nos dépenses et recettes dans un objectif de sincérité budgétaire.
- En parallèle dans un souci de formalisation et d'objectivation des sommes attribuées dans le cadre des subventions aux associations, un travail portant sur les critères d'attribution est en cours.
- Par ailleurs, la collectivité est consciente de ses lacunes en matière d'inventaire physique et comptable. Ce sujet a d'ailleurs fait l'objet d'échanges avec le comptable public lors d'une rencontre intervenue le 23 novembre 2021. La commune envisage de mettre à jour progressivement son inventaire physique et comptable. Dans ce cadre, les biens totalement amortis au 31/12/2017, ont d'ores et déjà été réformés.
- Enfin, La collectivité a décidé de provisionner les créances douteuses pour un montant de 100 000€ sur l'exercice 2021. Ce montant sera revu chaque année.

Annexe 2 : Note de cadrage budgétaire 2022.

La situation financière

Les projets immobiliers en cours de déploiement vont permettre d'élargir encore les bases de la fiscalité locale. La nouvelle municipalité n'envisage, néanmoins, pas de développer de nouvelles constructions denses qui risqueraient de renforcer la thrombose que connaît la ville en matière de circulation automobile.

La ville est également très sensible à la question du niveau des dépenses de personnel. La volonté est d'infléchir la proportion des dépenses de personnel dans les dépenses générales de fonctionnement. Cet effort se perçoit dès cette année 2021 dans les chiffres présentés au rapport social unique. La volonté de la municipalité est de s'interroger sur la nécessité de reconduire à l'identique certains postes dans le cadre des départs en retraite ou mobilités. Certaines missions exercées en régie pourraient également être réinterrogées.

En complément, la commune ne s'interdit pas de recourir à l'emprunt pour financer ses investissements. La période est effectivement propice au regard des taux d'intérêt pratiqués sur le marché bancaire. Des contacts sont en cours avec plusieurs établissements bancaires. Dans ce cadre, il est envisagé à terme de renoncer à la lettre d'engagement inscrite en RAR depuis plusieurs années et de souscrire un emprunt.

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

Annexe 3 : Tableau récapitulatif des projets immobiliers en cours

Annexe 4 : Rapport social unique (synthèse)

Les ressources humaines

L'année 2021 a été extrêmement riche dans le domaine des ressources humaines. Conformément aux orientations de la Cour Régionale des Comptes, la commune s'est engagée dans une large concertation interne (en mode projet) associant agents et partenaires sociaux, afin de mettre en œuvre de nouvelles modalités d'organisation et de temps de travail. Les 1607 heures seront effectives dès 2022. Une délibération est venue acter cette évolution lors du Conseil Municipal du 8 octobre 2021. Les nouvelles règles régissant le temps de travail dans les services de la ville sont compulsées dans un règlement intérieur qui sert de socle de référence aux agents. Elles prévoient notamment l'instauration d'un forfait cadre qui vient mettre un terme à une pratique interne visant à attribuer des heures supplémentaires aux agents de catégorie A. La déclinaison de ce nouveau cadre, prenant en compte les spécificités des services, est en cours de consolidation. Elle se matérialisera dans des annexes au règlement intérieur.

La lutte contre l'absentéisme est également au cœur des préoccupations de la commune. Le complément indemnitaire annuel (part variable du RIFSEEP) est composé de 2 parties : l'une liée à la manière de servir et l'autre à l'absentéisme. Ceci a été acté dans la délibération du 11 mars 2021 (jointe en annexe)

En parallèle, la ville souhaite s'engager dans un dispositif favorisant la qualité de vie au travail (instauration des ARTT, réflexion en cours sur le télétravail, accompagnement psychologique des agents,...) et la limitation des risques professionnels (déploiement de formations hygiène et sécurité, lancement de l'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels et de la production d'un plan pluriannuel de prévention des risques professionnels, ces 2 derniers points n'étant pas encore engagés). Par ailleurs, afin de protéger les agents et leurs familles contre les accidents de la vie, la commune proposera dès le 1^{er} janvier 2022 (soit bien avant l'obligation réglementaire fixée au 1^{er} janvier 2025), une participation de 25€ bruts pour les agents ayant souscrit un contrat de prévoyance labellisé.

Il convient de préciser également que le dialogue social a été renforcé depuis quelques mois avec la mise en place de temps d'échange réguliers avec chaque organisation syndicale représentative et le renforcement du rôle des instances consultatives (CT, CHSCT).

Le pilotage du personnel doit enfin être renforcé. C'est un travail de longue haleine mais il convient de développer des organigrammes permettant d'identifier clairement les postes occupés et les postes vacants, d'œuvrer à la production d'un référentiel des emplois, de mettre en place une vraie gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de mieux anticiper les départs à la retraite, ...

Dans ce cadre, le tableau des effectifs fait également l'objet d'un toilettage régulier.

La réflexion autour des effectifs associe les responsables de pôle et les encadrants dans une démarche partenariale. Ainsi, chaque responsable de pôle va être consulté sur l'organisation posée depuis la réorganisation des services afin d'ajuster au besoin la structuration.

Annexe 5 : Délibération relative à la mise en place des 1607 heures + règlement intérieur temps de travail

Annexe 6 : Délibération relative au RIFSEEP

Annexe 7 : Délibération participation prévoyance

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

Les opérations d'aménagement

La commune s'engage dans un développement et un aménagement raisonné. Le parc immobilier ne peut s'étendre à l'infini si les problématiques de transport ne sont pas prises à bras le corps. Le sud de la métropole, et seclin en particulier, souffre d'une offre de transport en commun insuffisante comparée à d'autres territoires (comme le versant nord-est par exemple). Il s'agit donc de développer l'offre de transport en commun (le tramway est envisagé dans quelques années) mais aussi de favoriser les modes doux dans une logique de développement durable. Cette action est menée en lien avec les partenaires institutionnels afin d'éviter les discontinuités cyclables liées aux limites géographiques et administratives communales ou intercommunales et dans une logique de mutualisation des moyens.

Les accès à certains secteurs de la ville, comme la zone Unexpo par exemple, doivent également être renforcés. A ce titre, des échanges réguliers sont organisés avec les différents acteurs : MEL, Etat, Unexpo, ...

L'offre de logements doit également permettre aux seclinois de bénéficier d'un véritable parcours résidentiel dans leur ville. En parallèle les échanges se poursuivent avec la MEL autour du PLH3 afin de prendre en compte les problématiques de mixité sociale.

Enfin, en termes d'aménagement, la ville s' imagine autour de 2 pôles :

- Un pôle culturel, cultuel et commercial en centre-ville : autour de la Collégiale, de la future « salle de spectacles », de la bibliothèque et des ateliers d'arts plastiques et de théâtre dans le cadre de la mise en place à venir d'un conservatoire à rayonnement communal
- Un pôle sportif autour du complexe sportif Durot : salle de sport (à rénover), salle de tennis, stade avec piste d'athlétisme, piscine, ...dont l'animation sera renforcée pour développer son attractivité

Annexe 8 : Magazine Seclin ma Ville n°3 (qui expose la politique d'aménagement de la ville)

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT 2022

Un organisme lié au budget communal pour son fonctionnement a besoin du versement de la subvention municipale en début d'année 2022.

Le vote du budget primitif 2022 étant prévu fin mars, il est proposé au conseil municipal d'attribuer dès à présent la subvention suivante :

- CCAS – Centre Communal d'Action Sociale 400 000 €

Les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2022 – fonction 5 sous-fonction 20 article 657362 pour le CCAS (gestionnaire « SOCIALCOM »).

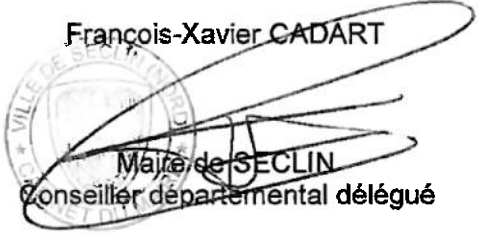
IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

L'attribution de cette subvention.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

REPRISE DE PROVISION POUR CREANCES DOUTEUSES

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités locales a retenu comme une dépense obligatoire, les dotations aux provisions pour créances douteuses.

L'article L 2321-2 du CGCT 29° dispose que les modalités de constitution, d'ajustement et d'emploi des dotations aux provisions sont déterminées par décret en conseil d'Etat.

L'article R 2321-2 du CGCT 3° précise que pour l'application de l'article précité, une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la collectivité à partir d'informations communiquées par le comptable.

La provision est reprise lorsque :

- La créance est éteinte,
- La créance est admise en non-valeur,
- La provision est devenue sans objet, le débiteur ayant réglé, en tout ou partie, sa dette,
- Le risque présenté lors de la dépréciation initiale est moindre.

Lors du Conseil Municipal du 8 avril 2021, une provision d'un montant de 100 000 € a donc été constituée au budget primitif 2021 pour garantir ce risque.

En voici le détail :

- Exercice 2012 : 415 € - nombre de titres concernés : 7,
- Exercice 2013 : 341 €- nombre de titres concernés : 12,
- Exercice 2014 : 2 317 € - nombre de titres concernés : 10,
- Exercice 2015 : 938 €- nombre de titres concernés : 9,
- Exercice 2016 : 6 253 €- nombre de titres concernés : 22,
- Exercice 2017 : 4 029 €- nombre de titres concernés : 29,
- Exercice 2018 : 26 622 €- nombre de titres concernés : 65,
- Exercice 2019 : 59 085 € (soit environ 67 % des restes à recouvrer) - nombre de titres concernés 179.

Une provision d'un montant de 100 000 € a donc été constituée au budget primitif 2021 pour garantir ce risque.

La ville a considéré qu'il est nécessaire de reprendre la provision des restes à recouvrer de la façon suivante pour un montant total de 15 069 € (il restera donc une provision d'un montant de 84 931€) :

- Exercice 2014 : 424 € - nombre de titres concernés : 4,
- Exercice 2015 : 476 €- nombre de titres concernés : 2,
- Exercice 2016 : 3 099 €- nombre de titres concernés : 6,
- Exercice 2017 : 658 €- nombre de titres concernés : 3,
- Exercice 2018 : 3 633 €- nombre de titres concernés : 9,
- Exercice 2019 : 6 779 € (soit environ 67% des restes à recouvrer provisionnés)
- nombre de titres concernés 46.

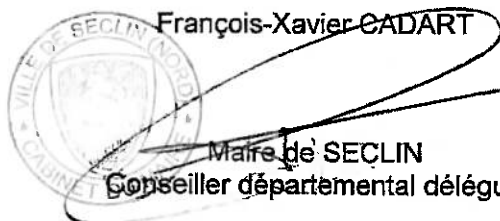
IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

La reprise de provision – chapitre 78, fonction 0, sous-fonction 1, article 7815 « Provision pour dépréciation des actifs circulants ».

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DELIBERATION AUTORISANT MONSIEUR LE MAIRE A ENGAGER, LIQUIDER
ET MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**
**(DANS LA LIMITE DU QUART DES CREDITS OUVERTS AU BUDGET DE L'EXERCICE
PRECEDENT)**

M. Legrand rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales : *Article L 1612-1 modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)*.

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement jusqu'à l'adoption du budget principal qui devra intervenir avant le 15 Avril 2022, dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Montant des dépenses réelles d'investissement inscrites au budget primitif 2021 – Chapitre 20 – 21 -23 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts ») = 2 126 724€

Conformément aux textes applicables, de faire application de cet article à hauteur maximale de 531 681 €, soit 25% de 2 126 724 €.

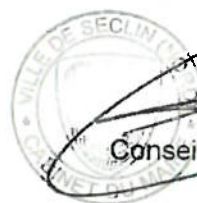
<u>CHAPITRES</u>	<u>BP 2021</u>	<u>25 %</u>
20	216 510,00€	54 127,50€
21	1 137 879,00€	284 469,75€
23	772 335,00€	193 083,75€
	2 126 724,00€	531 681,00€

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

ADMISSIONS EN NON-VALEUR 2021

Dans le but de permettre l'apurement de ses comptes, Monsieur le Comptable Public a dressé deux états de produits irrécouvrables au titre des exercices 2014 à 2020 pour un montant global de 2 415,72 €.

Ces produits concernent principalement des poursuites infructueuses, des surendettements et des créances inférieures au seuil minimum de poursuites de 30 €.

Ceux-ci se répartissent de la manière suivante entre les différentes taxes et produits communaux :

- Taxe des ordures ménagères (2014)	70,50 €
- Centres de vacances, C.L.S.H., Accueil périscolaire (2018 à 2019)	636,86 €
- Pratique du sport (2019)	20,00 €
- Prélèvement à la source et salaire payé à tort (2019)	5,91 €
- Frais de remorquage et fourrière (2019)	573,49 €
- Avoir sur facture (2019)	0,65 €
- Frais médicaux (2019)	55,92 €
- Concession et inhumation (2019)	365,00 €
- Restauration (2019 à 2020)	687,39 €

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

L'admission en non-valeur de ces produits, le crédit nécessaire figurant sur le compte 6541 – créances admises en non valeur – gestionnaire NONVENTIL – chapitre 65 – fonction 0 - sous fonction 1 de l'exercice 2021.

Il est à noter cependant que les admissions en non-valeur constituent une procédure comptable qui permet de percevoir ultérieurement les sommes dues par les débiteurs si ceux-ci redeviennent solvables ou si leur nouvelle adresse est connue.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**CONTRIBUTION 2021 AU S.I.V.U. POUR L'INSERTION SOCIALE ET
PROFESSIONNELLE**

Considérant que lors de la séance du 20 février 2015, les conseillers municipaux ont approuvé l'adhésion de la Ville au S.I.V.U. pour l'insertion Sociale et Professionnelle.

Considérant que suivant l'article L5211-18 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Syndical du S.I.V.U, en date du 24 juin 2015, a délibéré et adopté le principe de l'adhésion de notre commune et a sollicité les communes membres pour qu'elles se prononcent sur cette adhésion.

Considérant que le 2 février 2021, le Conseil Syndical du S.I.V.U. s'est réuni afin de définir les orientations budgétaires et le budget primitif 2021. Celui-ci s'élève à 435 235,03 €. La demande de participation aux communes pour le fonctionnement du S.I.V.U. s'élève à 425 785,00 €.

Considérant que conformément aux clés de répartition définissant la participation des communes, la contribution de la Ville pour l'année 2021, s'élève à 72 944 €.

IL EST DEMANDE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à verser la contribution municipale au SIVU d'un montant de 72 944 €. Les crédits correspondants figurent au budget 2021, article 65548 – autres contributions, chapitre 65, fonction 8, sous-fonction 32, gestionnaire interne « SIVINSER ».

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021

MODIFICATIONS DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu l'avis du comité technique paritaire (obligatoire en cas de suppression d'emploi),
Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

La suppression à compter du 15/12/2021 :

- 1 poste de directeur général adjoint à temps complet
- 1 poste d'attaché principal à temps complet

La création :

- D'un poste de gardien de police municipale à temps complet à compter du 15/12/2021.
- D'un poste d'ATSEM principal de 2ème classe à compter du 15/12/2021

Et d'adopter le tableau des effectifs ci-dessous. Il est à noter que les mouvements indiqués représentent les créations et suppressions de poste du 17/12/2020 à ce jour.

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires au 17/12/2020	Effectifs pourvus T et S au 15/12/2021	Effectifs pourvus NT au 15/12/2021	Total pourvus au 15/12/2021	+/- du 18/12/2020 au 15/12/2021	Effectifs budgétaires mis à jour au 15/12/2021	dont TNC
EMPLOI FONCTIONNEL								
directeur général des services	A	1	1		1		1	
directeur général adjoint	A	1	0			-1	0	
Collaborateur de cabinet	A	1	0		0	-1	0	
directeur de cabinet	A	0	1		1	1	1	
PLIERE ADMINISTRATIVE								
directeur territorial	A	0	1		1	1	1	
Attaché hors classe	A	1	0		0	-1	0	
Attaché principal	A	6	5		5	-1	5	
Attaché	A	4	5		5	1	5	
Rédacteur principal de 1ère classe	B	4	5		3	-1	4	
Rédacteur principal de 2ème classe	B	5	4		4	-1	5	
Rédacteur	B	13	8	1	9	-4	13	
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	10	7		7	-3	10	
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	13	13		13	0	13	
Adjoint administratif	C	14	5	9	14	0	14	
TOTAL		73	53	10	63	-10	73	0

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus T et S	Effectifs pourvus NT	Total pourvus	+/-	Effectifs budgétaires mis à jour	dont TNC
PLIERE TECHNIQUE								
Ingenieur principal	A	1	1		1	1	2	
Ingenieur	A	1	0		0	-1	1	
Technicien principal de 1ère classe	B	1	1		1	1	1	
Technicien principal de 2ème classe	B	2	1	1	2	0	2	
Technicien	B	4	1	1	2	-2	4	
Agent de maîtrise principal	C	4	3		3	-1	4	
Agent de maîtrise	C	6	3		3	-3	6	
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	12	10		10	-2	12	
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	31	35	0	35	4	36	
Adjoint technique	C	106	52	48	100	-6	106	9
TOTAL		168	107	50	157	-11	174	9

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus T et S	Effectifs pourvus NT	Total pourvu	+/-	Effectifs budgétaires mis à jour	dont TNC
FILIERE SOCIALE								
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	1	1		1		1	
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe	C	6	6		6	1	7	
TOTAL		7	7		7	1	8	0

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus T et S	Effectifs pourvus NT	Total pourvu	+/-	Effectifs budgétaires mis à jour	dont TNC
FILIERE MEDICO-SOCIAL								
Puéricultrice de classe normale	A	2	1	1	2		2	
Educatrice principal de jeunes enfants	B	1	0		0		1	
Educatrice de jeunes enfants	B	1	0	1	1		1	
Technicien paramédical de classe normale	B	0	0		0		0	
Psychologue de classe normale	A	1	0	1	1		1	1
Assistant socioéducatif	B	0	0		0		0	
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	1	1		1		1	
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	0	0		0		0	
TOTAL		6	2	3	5	0	6	1

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus T et S	Effectifs pourvus NT	Total pourvu	+/-	Effectifs budgétaires mis à jour	dont TNC
SECTEUR SPORTIF								
Educateur des activités physiques et sportives principal de 1ère classe	B	4	4	0	4	1	5	
Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe	B	2	1		1		2	
Educateur des activités physiques et sportives	B	5	3	2	5		5	
TOTAL		11	8	2	10	1	12	0

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus T et S	Effectifs pourvus NT	Total pourvu	+/-	Effectifs budgétaires mis à jour	dont TNC
FILIERE POLICE MUNICIPALE								
Chef de service de PM principal de 1ère classe	B							
Brigadier-chef principal	C	1	1		1		1	
Gardien brigadier de police municipale	C	4	1	3	4	1	5	
TOTAL		5	2	3	5	1	6	0

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus T et S	Effectifs pourvus NT	Total pourvu	+/-	Effectifs budgétaires mis à jour	dont TNC
FILIERE CULTURELLE								
Bibliothécaire	A	1	1		1		1	
Attaché de conservation du patrimoine	A	1	1		1		1	
Professeur d'enseignement artistique	A	1	1		1		1	
Assistant de conservation du patrimoine principal de 1ère classe	B	1	1		1		1	
Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe	B	0	0		0		0	
Assistant de conservation du patrimoine	B	2	1	1	2		2	
Assistant d'enseignement artistique	B	0		1	1	1	1	
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ères classes - musique	B	11	9		9	-1	10	7
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe - musique	B	12	5	8	13	1	13	11
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ères classes - danse	B	1	0	1	1		1	1
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	C	1	1		1		1	
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	C	1	1		1		1	
Adjoint du patrimoine	C	2	1		1		2	
Autres : Prof. Musique emploi accessoire		4	4		4		4	4
TOTAL		38	26	11	37	1	39	23

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus T et S	Effectifs pourvus NT	Total pourvu	+/-	Effectifs budgétaires mis à jour	dont TNC
FILIERE ANIMATION								
Animateur principal de 1er classe	B	4	2		2		4	
Animateur principal de 2ème classe	B	1	1		1		1	
Animateur	B	3	3		3	2	5	
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	3	6		6	3	9	
Adjoint d'animation	C	18	2	9	11		18	3
TOTAL		29	14	9	23	5	34	3
TOTAL GENERAL		337	219	88	307	16	353	36

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

RECRUTEMENT ET REMUNERATION DES VACATAIRES

Dans le cadre d'activités mises en place par certains services, la collectivité recrute des agents vacataires qui occupent des emplois non permanents pour des tâches bien précises.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à recruter des agents vacataires pour les missions suivantes :

Pôle parcours éducatif

- Expression artistique

Dans le cadre des actions récréatives, culturelles et sportives proposées par le service Enfance Jeunesse, des ateliers de pratique artistiques sont proposés aux enfants des quartiers de la Mouchonnière et de Burgault, sur la période de janvier à décembre 2022 hors vacances scolaires et pour un volume horaire de 10 heures hebdomadaires d'intervention pour l'ensemble de l'activité. Il est proposé au Conseil Municipal de fixer la base de la rémunération des intervenants vacataires à 18.62 € brut de l'heure.

- Créations de postes pour les AL 2022

Les prévisions d'effectifs pour les accueils de loisirs Sans Hébergement et des séjours de vacances nécessitent la création des emplois d'agents non titulaires suivants (emplois saisonniers) :

AL de février 2022 :

- 50 postes d'« animateurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation - rémunérés sur la base du 1^{er} échelon du grade
- 3 postes de « directeurs adjoints » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 6^{ème} échelon du grade
- 4 postes de « directeurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 10^{ème} échelon du grade.

AL de Printemps 2022 :

- 50 postes d'« animateurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 1^{er} échelon du grade
- 3 postes de « directeurs adjoints » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 6^{ème} échelon du grade
- 4 postes de « directeurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 10^{ème} échelon du grade.

Eté – juillet 2022 :

- 65 postes d'« animateurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 1^{er} échelon du grade
- 4 postes de « directeurs adjoints » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 6^{ème} échelon du grade
- 5 postes de « directeurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 10^{ème} échelon du grade.

Eté – août 2022 :

- 50 postes d'« animateurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 1^{er} échelon du grade
- 3 postes de « directeurs adjoints » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 6^{ème} échelon du grade
- 5 postes de « directeurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 10^{ème} échelon du grade.

Toussaint 2022 :

- 45 postes d'« animateurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 1^{er} échelon du grade
- 3 postes de « directeur adjoint » - recruté en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 6^{ème} échelon du grade.
- 3 postes de « directeurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 10^{ème} échelon du grade.

Activités péri et extra - scolaires exercées pendant la période scolaire de janvier à décembre 2022 :

- 30 postes d'« animateurs » - recrutés en qualité d'adjoint d'animation – rémunérés sur la base du 1^{er} échelon du grade

Ces effectifs sont estimés et sont donc susceptibles de varier en fonction des effectifs réels pour suivre les règles d'encadrement fixées par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Les agents recrutés en emplois saisonniers dans le cadre des accueils de loisirs percevront une indemnité représentative des congés annuels équivalant au 1/10^{ème} du traitement brut perçu (taux horaire x nombre d'heures) réglé mensuellement.

Maison de la petite enfance

Dans le cadre du fonctionnement de la Crèche Familiale, un médecin pédiatre est chargé du suivi médical des enfants, à raison de 4 heures 30 par semaine, pour la période de janvier à décembre 2022.

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer la base de rémunération de cet intervenant vacataire à 34 € brut de l'heure.

Service culture – Ateliers Arts Plastiques

Dans le cadre de sa programmation culturelle, le service Culture propose des interventions arts plastiques à destination des enfants et des adultes les mardis et

mercredis, pour la période de janvier à décembre 2022, et pour un volume horaire hebdomadaire de 14h30 d'interventions.

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer la base de la rémunération des intervenants vacataires à 18.62 € brut de l'heure.

Volet insertion par la culture du contrat de ville

Dans le cadre de la programmation du contrat de ville 2022, il est programmé l'intervention d'un vacataire chargé d'animer un atelier artistique de travaux manuels « atelier fait main » auprès d'un groupe d'habitants du quartier à raison de 3 heures d'atelier par semaine soit 114h au total de janvier à décembre 2022

Il est proposé au Conseil Municipal de reconduire cette activité. L'intervenant vacataire recruté pour assurer cette action sera rémunéré sur la base d'un taux horaire brut de 18,62€.

Pour développer et coordonner les différentes actions « Insertion par la culture » (partenariats, réseaux, passerelles, recherche de financements, etc.), le service a identifié le besoin de recruter un animateur pour co animer 3 ateliers hebdomadaires correspondant à 7 heures par semaine soit 266 heures de janvier à décembre 2022.

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer la base de la rémunération de cet intervenant vacataire sur la base du grade d'adjoint d'animation de 2^e classe - 1^{er} échelon.

Supervision psychologique des équipes

Dans leur quotidien, les agents de la collectivité doivent parfois faire face à des situations difficiles liées à l'accueil et à l'accompagnement des publics. Aussi, une psychologue se tiendra à disposition des agents de la collectivité 1h30 toutes les 2 semaines à partir du mois de janvier.

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer la base de rémunération de cet intervenant vacataire à 34 € brut de l'heure.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**« DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'ENLEVEMENT ET
LA MISE EN FOURRIERE DE VEHICULES EN INFRACTION OU ACCIDENTES
SUR LE TERRITOIRE DE SECLIN »**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), et plus particulièrement, les articles L.1411-1 à 19 en vigueur à la date du présent Conseil Municipal, l'assemblée délibérante est invitée à se prononcer sur l'attribution de la Délégation de Service Public (D.S.P.) relative à l'enlèvement et la mise en fourrière de véhicules automobiles en infraction ou accidentés sur le territoire de Seclin.

L'engagement de cette D.S.P. a reçu l'approbation du Conseil Municipal par délibération des 11 mars 2021 et 1^{er} juillet 2021 (suite à des remarques formulées par la Préfecture pour la procédure engagée) et la mise en concurrence a été engagée le 5 août 2021.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux (C.C.S.P.L.) s'est réunie le 18 novembre 2021 pour prendre connaissance et se prononcer sur l'analyse des offres et a émis un avis favorable pour retenir la société GARAGE RICHARD à Wattignies.

Conformément à l'article L. 1411-5 du C.G.C.T., un rapport a été transmis aux élus de l'assemblée délibérante, dans le but de procéder à l'attribution de la D.S.P.

Il est notamment attendu du délégataire :

- De procéder au déplacement « simple » ou à l'enlèvement des véhicules signalés sur le territoire de Seclin,
- De déposer le véhicule dans un espace « fourrière », géré par ses soins en cas de mise en fourrière,
- De déployer tous les moyens pour agir dans la réactivité.

La durée de la convention envisagée est de 5 (cinq) ans à compter de la date de notification de la convention de D.S.P.

Les prix proposés par le délégataire dans le cadre de son offre et qui seront annexés à la convention s'appliqueront.

A la lecture de l'ensemble des éléments présentés dans le rapport joint au Conseil Municipal et compte tenu de l'avis de la C.C.S.P.L.,

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

De désigner la société GARAGE RICHARD, délégataire de la D.S.P. relative à l'enlèvement et la mise en fourrière de véhicules automobiles en infraction ou accidentés sur le territoire de Seclin.

Et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de D.S.P.

La dépense sera imputée sur le gestionnaire « FOURRAUTO », le chapitre 011, la fonction 1, la sous-fonction 14, l'article 6042 de nos documents budgétaires.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**MODIFICATION D'EXECUTION DE MARCHÉ PUBLIC
« SERVICES D'ASSURANCES – ASSURANCE DES VEHICULES A MOTEUR
ET DES RISQUES ANNEXES »**

En 2018, les marchés d'assurances (n° 18.124) ont fait l'objet d'une attribution, après séance de Conseil Municipal du 12 octobre, comme suit :

-Lot n° 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes
Attribution à la S.M.A.C.L. en formule de base – franchise de 9 000 € - pour un montant prévisionnel annuel de prime de 18 422.63 € H.T.

-Lot n° 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes
Attribution à la S.M.A.C.L. en formule de base - pour un montant prévisionnel de prime de 8 370.14 € H.T.

-Lot n° 3 : assurance des véhicules à moteur et des risques annexes
Attribution à ASSURANCES SECURITE LA SAUVEGARDE en formule alternative sans franchise avec la P.S.E. bris de machine - pour un montant prévisionnel de prime de 27 699.72 € H.T.

-Lot n° 4 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus
Attribution à la S.M.A.C.L. en formule de base avec la P.S.E. protection juridique - pour un montant prévisionnel de prime de 3 309.94 € H.T.

-Lot n° 5 : assurance des prestations statutaires.
Attribution à ASTER - MICMILLELIUM en formule alternative (franchise 30 jours en I.J.) - pour un montant prévisionnel de prime de 77 892.90 € H.T.

Soit un montant total de marchés de services d'assurances prévisionnel annuel de 135 695.33 € H.T., et pour la durée du marché de 542 781.32 € H.T.

Dans le cadre de sa surveillance portefeuille, le porteur du risque du lot n° 3 (LA SAUVEGARDE - Levallois-Perret ; 92) a informé la collectivité que le montant engagé pour indemniser l'ensemble des dommages était supérieur à la cotisation encaissée par la SAUVEGARDE – G.M.F., et que le point d'équilibre était rompu. Ce constat découle d'une forte augmentation de la sinistralité de la flotte automobile en 2019 et 2020. Il demandait alors d'envisager soit la résiliation du marché, soit d'ajuster les conditions de souscription, pour un effet au 1^{er} janvier 2022.

S'agissant de la dernière période d'exécution du marché, la collectivité a accepté de réexaminer les clauses, et il en résulte une majoration de la prime de 50 %, tant pour le contrat « flotte automobile » que pour le contrat « auto mission », composant ce

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

marché.

Le nouveau montant de la prime annuelle - en parc et garanties identiques - passerait pour cette dernière période d'exécution, du montant initial du marché de 27 699.72€ (qui était un montant T.T.C., comprenant le taux de T.V.A. et diverses taxes liées aux assurances) à 41 594,39 € T.T.C., soit une augmentation de 50 %.

Le marché ayant été conclu dans le cadre d'une procédure formalisée (procédure d'appel d'offre ouvert), et compte tenu du pourcentage de hausse par marché, l'avis préalable de la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) est obligatoire.
Les membres de la C.A.O., réunis le 30 novembre 2021, ont émis un avis favorable à l'unanimité, au regard de l'exposé.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à signer la modification d'exécution correspondante.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

CONSULTATION PAR MARCHÉ PUBLIC
« FOURNITURE AVEC LIVRAISON DE DENREES ALIMENTAIRES,
NECESSAIRES A LA CONFECTION DES REPAS AU SEIN DE LA CUISINE
CENTRALE, POUR LES BESOINS DE LA RESTAURATION COLLECTIVE, VIA
UN ACCORD-CADRE MULTI ATTRIBUTAIRE »

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire a reçu une délégation du Conseil Municipal pour signer les marchés et accords-cadres jusqu'à un certain seuil (214 000 € H.T. depuis le 1^{er} janvier 2020). Au-delà de ce seuil, le Conseil Municipal doit autoriser Monsieur le Maire à signer au cas par cas les marchés et accords-cadres.

Une consultation a été engagée le 2 septembre 2021 portant sur le marché indiqué en titre. La collectivité recherche des opérateurs économiques afin d'acquérir ces diverses denrées. Les accords-cadres qui le permettraient couvrent les livraisons jusqu'au 22 mars 2022. Afin d'éviter toute interruption dans l'organisation de ces livraisons, la collectivité a choisi de conclure un nouvel accord-cadre, basé sur les mêmes principes.

Présentation générale

- Une cuisine centrale (restaurant scolaire Paul Langevin, rue Guy Môquet) où s'effectuent les livraisons, stockages, préparations, puis expéditions vers les restaurants satellites au nombre de 4 :
 - restaurant scolaire Adolphe Dutoit, rue de Wattiechart
 - restaurant scolaire Paul Durot, rue de la Burgault
 - restaurant scolaire Jacques Duclos, rue des Euwis
 - restaurant de la Résidence Autonomie Daniel Sacleux, avenue des Marronniers.
- La cuisine centrale fonctionne toute l'année.
- Préparation de 1 000 repas par jour en période scolaire, et 400 repas en période hors vacances scolaire.

Prestations attendues

- Assurer la réception des bons de commande, et prévenir en cas de difficultés pour livrer
- Assurer les livraisons des produits aux dates prévues, en respectant les créneaux horaires de livraison, compte tenu notamment de la sécurité des abords, le restaurant se trouvant dans une enceinte scolaire et en centre-ville.

Le Dossier de Consultation aux Entreprises a été établi par les services municipaux (Service Restauration et Service des Marchés Publics), comportant 17 lots :

- lot n° 01 : boissons, dont celles issues de l'agriculture biologique
- lot n° 02 : pains « autres que surgelés et bio »
- lot n° 03 : pains, issus de l'agriculture biologique, « autres que surgelés »
- lot n° 04 : fruits frais 1^{ère} gamme
- lot n° 05 : pâtisseries surgelées ; glaces ; glace bio ; pains surgelés ; pains surgelés bio
- lot n° 06 : produits surgelés, dont produits bio et/ou labellisés
- lot n° 07 : viandes fraîches, en muscles et en pièces
- lot n° 08 : volaille ; lapin ; gibier frais, dont produits issus de l'agriculture biologique et/ou labellisés
- lot n° 09 : charcuterie ; saucisse ; salaison, dont produits bio et/ou labellisés
- lot n° 10 : viandes fraîches, bio et/ou labellisées, en muscles et en pièces
- lot n° 11 : viandes cuites et produits élaborés cuits sous vide, traditionnels, bio et/ou labellisés
- lot n° 12 : produits laitiers et ovo produits, dont ceux issus de l'agriculture biologique et/ou labellisés
- lot n° 13 : épicerie, dont celle issue de l'agriculture biologique et/ou labellisée
- lot n° 14 : poissons frais et crustacés, issus de la pêche durable et respectueuse de l'environnement ou porteurs de label de type ASC, MSC
- lot n° 15 : farine, issue de l'agriculture biologique et/ou labellisée
- lot n° 16 : légumes 4^{ème} gamme, dont ceux issus de l'agriculture biologique et/ou labellisés
- lot n° 17 : pâtes, issues de l'agriculture biologique.

L'accord-cadre a été établi dans le cadre d'une procédure par appel d'offre ouvert sans montant minimum ni maximum, avec conclusion de marchés subséquents ultérieure, après mise en concurrence des concurrents qui auront été déclarés titulaires de l'accord-cadre (3 par lot au maximum).

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires étaient autorisées, dès lors que les attentes exprimées aux différents C.C.T.P. (Cahier des Clauses Techniques Particulières) étaient respectées, ainsi que les valeurs nutritives équivalentes.

La notification du marché est prévue vers fin janvier 2022, pour un début d'exécution à compter du 23 mars 2022. Sa durée est fixée à 1 (un) an, renouvelable pour une durée identique par reconduction tacite, sans que la durée totale du marché n'excède 4 (quatre) ans.

La date de remise des dossiers d'offres était fixée au 25 octobre 2021 - 17 heures.

La Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) s'est réunie le 30 novembre 2021, pour prendre connaissance de l'analyse des offres, et se prononcer sur l'attribution de l'accord-cadre (choix des futurs concurrents). Les membres de la C.A.O. a décidé d'attribuer les lots comme suit :

- Pour le lot n° 01 : la MAISON FICHEL (Seclin)
- Pour le lot n° 04 : CHARLET (Bois-Grenier ; 59) ; DU MIN A L'ASSIETTE (Lomme ; 59) ; VELDERS (Sequedin ; 59)
- Pour les lots n° 05-06 : POMONA PASSION FROID (LOMME ; 59) ; SYSCO France (Paris ; 75)

-Pour le lot n° 07 : RAOUL DESCHILDRE (Annoeullin ; 59) ; ETS PRUVOST LEROY (SAINT HILAIRE COTTES ; 62) ; SOCOPA VIANDES (LE NEUBOURG ; 27)

-Pour le lot n° 08 : POMONA PASSION FROID (LOMME ; 59) ; SOCIETE DISTRIBUTION AVICOLE (ANCENIS ; 44) ; SOCOVOL (Loos ; 59)

-Pour le lot n° 09 : RAOUL DESCHILDRE (Annoeullin ; 59) ; POMONA PASSION FROID (LOMME ; 59)

-Pour le lot n° 10 : AGRIVIANDES (HAUT-LIEU AVESNES-SUR-HELPE ; 59) ; SOCOPA VIANDES (LE NEUBOURG ; 27)

-Pour le lot n° 11 : ESPRI RESTAURATION (Roëzé sur Sarthe ; 72) ; SOCOPA VIANDES (LE NEUBOURG ; 27)

-Pour le lot n° 12 : POMONA PASSION FROID (LOMME ; 59)

-Pour le lot n° 13 : POMONA EPISAVEURS (Labourse ; 62) ; PRO A PRO DISTRIBUTION NORD (CHALETTE SUR LOING ; 45)

-Pour le lot n° 14 : ESPRI RESTAURATION (Roëzé sur Sarthe ; 72) ; NOROCEAN (Bois-Grenier ; 59)

-Pour le lot n° 16 : CHARLET (Bois-Grenier ; 59) ; CINQ GE (COMINES ; 59) ; ETS ROSELLO ET FILS (SAINT-LAURENT-BLANGY ; 62)

-Pour les lots n° 02 et 03 (déclarés sans suite, toutes les offres reçues ayant été déclaré irrégulières) d'engager une procédure avec négociation.

-Pour les lots n° 15 et 17 (déclarés sans suite, par absence d'offre) de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

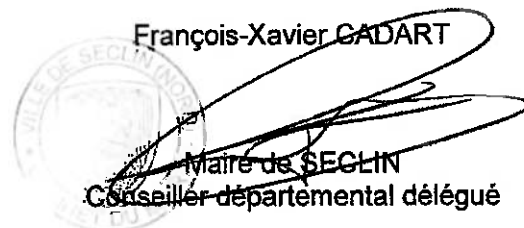
Monsieur le Maire à signer les accords-cadres correspondants.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier GADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**PROGRAMME COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT DURABLE
FOURNITURE DE 70 KITS DE LUTTE CONTRE LA PRECARITE AU CCAS**

La ville s'est engagée dans le cadre de la convention des Maires à mettre en œuvre un plan d'actions permettant de réduire les émissions de Gaz à Effet de Serre de 30% à l'horizon 2020, puis 50% en 2030, en cohérence avec le plan climat métropolitain.

Les résultats de ce plan d'actions sur le patrimoine municipal sont concrets, avec une réduction en 2021 de 37% de nos émissions de gaz à effet de serre. La réduction de 70% en 4 ans des consommations énergétiques liées à l'éclairage public, récemment actée, est un exemple factuel des actions mises en œuvre.

La Ville, dans le cadre de son Programme Communal de Développement Durable, souhaite mettre en place une nouvelle action, à destination des foyers en précarité énergétique. La Ville propose donc de fournir, au CCAS, 70 kits permettant de lutter contre la précarité énergétique. Les kits sont composés de mousseurs, réducteurs de débits, d'une prise anti-veille, d'un thermomètre 3 fonctions (pièces réfrigérateur, congélateur), d'un joint isolant, d'une ampoule LED, d'un sablier de douches et d'outils pédagogiques. L'utilisation de ce kit peut permettre une économie annuelle de fluides de 400 € par foyer.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

L'achat par la Ville et la fourniture au CCAS de 70 kits. Le CCAS en disposera et pourra ainsi les remettre comme présent d'usage aux foyers en situation de précarité énergétique.

La dépense sera imputée au chapitre 011, article 6238, fonction 9, sous-fonction 0, gestionnaire « AGENDA21 ».

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

MISE EN PLACE D'UNE ARTOTHEQUE

L'Artothèque, structure de diffusion de l'art dotée d'une collection d'œuvres d'art originales, est composée aujourd'hui d'une centaine de pièces. Cette collection est enrichie chaque année par le biais d'un budget adapté, et prêtée uniquement aux Seclinois. Suivant le même principe qu'une bibliothèque, chaque emprunteur a la possibilité d'emporter une ou plusieurs œuvres originales pour les exposer à domicile, favorisant ainsi la présence de l'art dans les lieux privés (et professionnels). Le Service Culture est en charge de l'organisation et du prêt des œuvres.

Modalités :

Le catalogue comportant les photos des œuvres, les dimensions et la nature de l'œuvre sera consultable au Service Culture (format papier) ainsi que sur le site de la Ville.

Ce prêt est consenti à titre gracieux. Cependant l'utilisateur devra fournir :

- La convention de prêt dûment complétée et signée
- Un justificatif de domicile
- Une copie de la pièce d'identité
- Une attestation d'assurance en cas de détérioration, perte ou vol des œuvres empruntées

La durée minimale de prêt est fixée à 1 mois, et la durée maximale de prêt d'une œuvre est fixée à 3 mois (renouvelable une fois).

L'emprunteur devra prendre rendez-vous auprès du Service Culture et s'y rendre pour le retrait de l'œuvre.

Une convention détaille les modalités de prêt à l'emprunteur (voir annexe)

Les crédits nécessaires pour le BP 2021+ RC 2020 sont de 3250€ et figurent sur la ligne « acquisition d'œuvres d'art » imputation MATCLT 33 2161

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

L'organisation et la mise en place de cette artothèque.

Cette délibération comporte une annexe

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

Convention de prêt d'une œuvre d'art Artothèque du service culturel de Seclin



Entre les soussignés :

L'ARTOTHEQUE –Service Culturel

Ci après désigné par « l'Artothèque »

Adresse du Service Culturel : 29 rue de l'Abbé Bonpain 03 20 92 94 43

Représenté par : François-Xavier Cadart, agissant en qualité de Maire de SECLIN

Et

L'EMPRUNTEUR Madame, Monsieur.....

Ci après désigné(e) par « l'emprunteur » Adresse :

Code Postal..... Ville.....

Adresse mail.....

Numéro de téléphone..... Portable.....

PREAMBULE

Sur le principe d'une bibliothèque, l'Artothèque municipale de Seclin propose aux particuliers, associations, écoles ou entreprises d'emprunter des œuvres d'art originales. A noter que le prêt des œuvres est réservé aux résidents de la ville de Seclin.

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

ART. I. OBJET DU PRÊT

L'Artothèque met à disposition de l'emprunteur ci-dessus désigné, l'œuvre suivante :

Artiste..... Titre.....

Numéro d'inventaire..... Valeur déclarée de l'œuvre.....

ART. II. DUREE DU PRÊT

Le prêt de l'œuvre est consenti pour une durée maximale de 3 mois à compter de la date de signature de la présente convention .Ce prêt pourra être renouvelé une fois.

La durée minimale de l'emprunt est fixée à 1 mois.

Date de retour de l'œuvre prévu :

ART. III. CONDITIONS DU PRÊT

Par la présente convention, l'emprunteur atteste répondre aux conditions de prêt suivantes :

- Etre une personne physique majeure et emprunter en son nom et pour son propre compte (ou pour celui de l'institution qu'il représente).

- Résider à Seclin et exposer l'œuvre empruntée à l'adresse mentionnée dans la présente convention.

Disposer d'une assurance habitation précisant couvrir les œuvres d'art pour tous dommages pouvant survenir pendant la durée de la mise à disposition (y compris pendant le transport de l'œuvre jusqu'au lieu désigné par l'attestation d'assurance).

Lors de la signature de la présente convention, l'emprunteur s'engage à remettre les pièces suivantes :

- Une copie de sa pièce d'identité.

- Un justificatif de domicile de moins de 6 mois attestant de la domiciliation sur SECLIN

- Une attestation d'assurance « Multirisques habitation » couvrant l'œuvre de son retrait de l'Artothèque à son retour (transport compris).

Le prêt de l'œuvre est fait à titre personnel et/ou pour un lieu donné (mentionné sur l'attestation d'assurance). Aussi, l'emprunteur ne pourra en aucun cas prêter l'œuvre à un tiers ou procéder à une modification du lieu d'exposition pendant la durée du prêt.

ART. IV. MODALITES DE L'EMPRUNT

IV-A- Transport et constat d'état

L'Artothèque emballe et protège l'œuvre pour le transport. Celle-ci doit impérativement être retournée dans ce même emballage. Un constat d'état de l'œuvre empruntée est dressé au départ de l'œuvre et un second au moment du retour de l'œuvre.

IV-B- Conservation de l'œuvre

L'emprunteur est responsable de l'œuvre empruntée, il doit veiller à son bon état pendant toute la durée du prêt. Pour cela il doit respecter les précautions suivantes :

- manipuler l'œuvre avec soin
- veiller à ce qu'aucun choc ne vienne endommager l'œuvre ou son encadrement
- ne pas l'exposer à une source de chaleur ou aux rayons directs du soleil
- ne pas l'exposer à l'extérieur
- ne pas ôter le cadre de l'œuvre si elle en possède un
- ne pas la nettoyer lui-même

IV-C- Conditions financières

La présente convention de mise à disposition est consentie à titre gratuit par l'Artothèque

ART. V. RESPONSABILITE DE L'EMPRUNTEUR

La responsabilité de l'emprunteur débute dès la prise en charge et s'achève une fois la restitution de l'œuvre effectuée.

En cas de sinistre, perte ou vol de l'œuvre, l'emprunteur s'engage à avertir immédiatement Le Service Culture par tout moyen et à confirmer dans les 48 heures par lettre recommandée de l'existence et des conditions du sinistre, du vol ou de la perte. Il s'engage par ailleurs à fournir rapidement une copie de la déclaration faite auprès de son assurance.

En cas de bris d'une vitre ou d'endommagement de l'œuvre, l'emprunteur doit contacter le Service Culture dans les meilleurs délais pour connaître la marche à suivre. En aucun cas, il ne devra effectuer la réparation lui-même.

En cas de non retour d'une œuvre à la date prévue ou dans le cas où l'œuvre serait irrémédiablement endommagée, l'Artothèque se réserve le droit d'engager des démarches judiciaires à l'encontre de l'emprunteur. Une procédure de recouvrement du montant de l'œuvre mentionné dans la présente convention en découlerait. Pour chaque œuvre empruntée, toute reproduction à des fins publicitaires ou commerciales est strictement interdite.

ART. V. VALIDITE

Cette convention expire le jour du retour de l'œuvre, mentionné plus haut.

Fait à Seclin

Faire précéder de la mention « lu et approuvé »

Pour L'Artothèque

L'emprunteur

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

ACTUALISATION DES TARIFS SPECTACLES
POLE RAYONNEMENT ET COMMUNICATION (Service culture / CMEM)

Tarifs appliqués depuis 2016

COUT DU SPECTACLE	TARIF REDUIT	TARIF NORMAL
0 € à 3000 €	5 €	6 €
3001 € à 5500 €	6 €	8 €
5501 € à 9500 €	12 €	15 €
9501 € à 14000 €	15 €	18 €
14001 € à 19000 €	18 €	21 €
A partir de 19001 €	20 €	25 €

Tarifs proposés

Dans un souci de progressivité des tarifs en fonction du coût du spectacle, il est proposé d'actualiser, comme suit, les tarifs spectacles à compter du 1^{er} Janvier 2022.

TRANCHE	COUT DU SPECTACLE	TARIF REDUIT	TARIF NORMAL
1	0 € à 3000 €	5 €	6 €
2	3001 € à 6000 €	6 €	8 €
3	6001 € à 9000 €	8 €	12 €
4	9001 € à 12000 €	12 €	15 €
5	12001 € à 15000 €	15 €	18 €
6	15001 € à 18000 €	18 €	21 €
7	A partir de 18001 €	21 €	25 €

Tarifs réduits

Précédemment, le Conseil Municipal a adopté les tarifs réduits sur présentation d'un justificatif pour :

- Les demandeurs d'emploi
- Les personnes de moins de 18 ans ou de plus de 60 ans
- Les personnes à mobilités réduites
- Les étudiants
- Les groupes de plus de 10 personnes si l'achat est fait avant le spectacle
- Les adhérents des ateliers théâtre, arts plastiques et musique
- Les titulaires de la carte « famille nombreuse »

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

Pour rappel, les jeunes Seclinois âgés de 16 à 25 ans qui ne suivent pas les cours de musique, théâtre ou arts plastiques et détenteurs de la carte jeune, peuvent bénéficier de 2 spectacles à 1 € durant l'année.

Gratuité

Les élèves inscrits en cours de musique, théâtre ou arts plastiques bénéficient de 2 gratuités durant l'année dans leurs disciplines respectives.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

L'application de cette tarification à partir du 1^{er} janvier 2022.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

MISE EN PLACE D'UNE BOURSE AU PERMIS

Le permis de conduire constitue aujourd'hui un outil d'insertion professionnelle et sociale. Cet enseignement nécessite des moyens financiers qui ne sont pas à la portée de toutes les familles.

Cela a été confirmé dans les retours du questionnaire qui a circulé durant l'été 2021 à l'occasion de l'opération 16-25 ans. La mobilité et notamment le passage du permis ont été cités comme étant des problématiques importantes pour un tiers des jeunes interrogés.

Aussi et afin de favoriser l'accès au permis, nous vous proposons de mettre en place un dispositif de bourse au permis de conduire.

Présentation du dispositif

Il prend la forme d'une aide financière pouvant aller de 150 à 700 € par bénéficiaire. Il sera demandé un engagement citoyen en contrepartie de cette aide. Ce dispositif s'appuie sur un réseau de prescripteurs et de partenaires pour la mise en cohérence du projet professionnel et de l'engagement citoyen qui sera demandé.

Public cible de l'action

Ce dispositif est réservé aux Seclinois. Bien que les jeunes soient la cible prioritaire, il est laissé au CCAS l'opportunité d'orienter des personnes de plus de 26 ans dont le projet d'insertion nécessite un passage de permis. Le principal critère sera d'être inscrit dans un parcours d'insertion professionnel (projet professionnel pour lequel l'obtention du permis est une plus-value)

Modalités de mise en œuvre



Recrutement

Le recrutement des bénéficiaires sera effectué par des prescripteurs (CCAS, Mission Locale, Lycée Professionnel, Pôle emploi et le Point Information Jeunesse).

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

Des conventions seront établies entre la ville et les différents prescripteurs afin de bien définir leur rôle, les critères de sélection et les attendus lors de la commission.

Un dossier sera rédigé par les prescripteurs pour présenter les candidats en commission. Les prescripteurs devront aussi préparer leurs candidats au passage en commission.

Sélection

Une commission se réunira tous les trimestres pour étudier les demandes ; elle sera composée :

- D'un agent municipal
- Du conseiller délégué à l'insertion et à la formation professionnelle
- D'un membre du groupe minoritaire
- Du responsable du pôle parcours éducatif
- D'un représentant des prescripteurs

Elle sera chargée d'attribuer ou non le montant de l'aide municipale envisagée, dossier par dossier. La commission devra également définir des propositions pour la réalisation d'un engagement citoyen.

Chaque candidat passera un entretien oral de motivation auprès de la commission.

Les candidats retenus signeront une convention afin de détailler les engagements des parties (financements, contreparties).

Suivi

Il est souhaitable d'une part que le bénéficiaire participe en partie au financement de son permis et d'autre part qu'il accomplisse un engagement citoyen en contrepartie de l'aide allouée ; sous forme d'heures de bénévolat au sein des services municipaux, des associations ou des commerces locaux. L'idée est que cette contrepartie se fasse dans un service ou une entreprise qui soit en rapport avec le projet d'insertion du bénéficiaire. Le forfait d'heures de bénévolat pourrait se situer entre 50 et 70 heures en fonction de la somme qui sera allouée ou des disponibilités du bénéficiaire.

Il sera demandé aux prescripteurs d'établir un guide de suivi :

- Sur l'apprentissage du permis (l'intérêt n'étant pas de passer le permis mais de l'obtenir)
- Sur la bonne réalisation du projet professionnel

Projection budgétaire

Il est demandé de voter l'attribution d'une enveloppe de 8000 € pour l'année 2022, charge à la commission d'intégrer un maximum de bénéficiaires à cette action. L'aide pourra être versée directement à l'autoécole partenaire en plusieurs fois le long du parcours du bénéficiaire (à l'inscription, à l'obtention du code et au passage du permis par exemple).

L'aide attribuée sera modulable en fonction du quotient familial.

Quotient Familial	< 700	701 à 1000	1001 à 1200	1201 à 1400	>1401
Aide attribuée	700 €	500 €	300 €	150 €	0

A la fin de l'année un bilan devra être dressé pour mesurer le taux de réussite au permis, les retombées sur les projets professionnels des bénéficiaires, sur le nombre de candidats.

Echéancier



IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

L'attribution d'une enveloppe de 8000 € pour l'année 2022.

Pour l'année 2022, les dépenses seront imputées sur le gestionnaire « JEUNESSE », fonction 4, sous-fonction 22, article 6714, chapitre 67.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

CLASSES DE DECOUVERTE A LA NEIGE 2022

Pour 2022, le séjour des classes de découverte à la neige est prévu au Chalet de Ristolas dans le Queyras, 12 jours et 11 nuitées.

127 élèves de classe de CM2 sont concernés :

- 3 classes de l'école Jules Verne pour un effectif de 60 élèves
- 1 classe de l'école Adolphe Dutoit pour un effectif de 26 élèves
- 2 classes de l'école Paul Durot pour un effectif de 41 élèves

Il est proposé de maintenir le tarif de 2020 soit :

- 195 € pour les seclinois, les enfants du personnel communal n'habitant pas la commune et les élèves des classes ULIS
- 525 € pour les extérieurs

Ainsi que le maintien des cautions de :

- 60 € pour l'ensemble prêté, caution scindée à hauteur de :
 - o 30 € pour le pantalon
 - o 30 € pour le blouson

Ces cautions seront réclamées en cas de non-retour des vêtements, et d'annulation tardive (non justifiée), par le biais d'un titre de recette de la Trésorerie.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

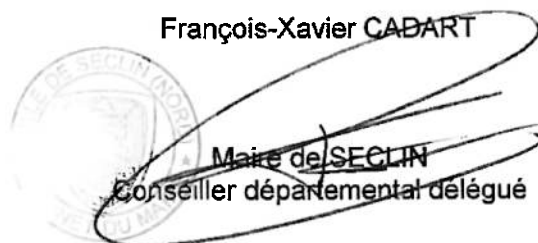
De valider ces propositions tarifaires

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

CONTRATS LOCAUX D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE
ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET OUVERTURE DE CREDITS
DECISION MODIFICATIVE N° 11

La branche famille de la CAF soutient les **Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS)** depuis leur création en 1992. Cette implication s'est renforcée en 1996 par le déploiement d'une prestation de services spécifiquement dédiée au financement des CLAS, puis par la signature en 2001 de la charte de l'accompagnement à la scolarité, qui donne un cadre aux multiples actions sur le terrain. Dans le cadre du travail mené par le service Jeunesse depuis plusieurs années auprès des familles seclinoises avec les partenaires locaux sur le territoire de la Mouchonnière, des besoins spécifiques liés à la thématique de la scolarité de l'enfant ont été repérés. La ville, par le biais du service jeunesse, réaffirme l'ambition d'accompagner les parents dans l'éducation de leurs enfants.

Ce financement constitue un double objectif : mettre en place des actions en direction des enfants mais également de leurs parents pour consolider leurs rapports à l'école. La CAF du Nord, suite à une notification en date du 11 octobre 2021 a décidé l'attribution d'une subvention de 9 489 € pour l'année scolaire 2021-2022

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Les ouvertures de crédits suivantes pour l'année 2021 :

En recettes de fonctionnement

Gestionnaire interne « JEUNESSE » – Fonction 4 Sous-fonction 22
Article 7478 - Autres organismes – chapitre 74 : **3 795,00 €**

En dépenses de fonctionnement

Gestionnaire interne « MQMOUCH » – Fonction 4 Sous-fonction 22
Article 6042 - Achats de prestations de services (autres que terrains à aménager) - chapitre 011 : **100,00 €**
Article 60632 - Fournitures de petit équipement - chapitre 011 : **110,00 €**
Article 60623 - Alimentation - chapitre 011 : **260,00 €**
Article 6068 - Autres matières et fournitures - chapitre 011 : **200,00 €**
Gestionnaire interne « Jeunesse » Fonction 4 – Sous fonction 22
Article 64111 - Rémunération principale - chapitre 012 : **3 125,00 €**

Pour l'année 2022, les crédits seront imputés dans le budget 2022.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,
François-Xavier CADART

Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

BOURSES COMMUNALES

Chaque année, des bourses d'études sont attribuées aux élèves seclinois fréquentant des établissements d'enseignement supérieur, les lycées, collèges d'Etat, écoles professionnelles ainsi qu'aux élèves Seclinois des écoles privées secondaires liées à l'état par contrat.

Pour l'année scolaire 2020/2021, Il est proposé de maintenir les tarifs comme suit :

- 50 € pour les étudiants poursuivant des études post baccalauréat (général, technologique et professionnel)
- 27,50 € pour les élèves à partir de la seconde jusqu'au diplôme de fin d'étude secondaire (y compris l'enseignement du lycée professionnel)
- 16,70 € pour les élèves de la classe de 6ème à la classe de 3ème (dont 4ème et 3ème du lycée professionnel).
- Selon les modalités précitées, il est proposé de reconduire le versement de la bourse communale aux enfants des gens du voyage dont les parents stationnent sur l'aire d'accueil.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

Le renouvellement du dispositif pour l'année 2020/2021.

Le crédit nécessaire au mandatement de cette dépense figure sur le chapitre 67 - article 6714 – bourses et prix – gestionnaire BOURSES – fonction 2 - sous fonction 2 de l'exercice 2021.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier GADART
Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021

PROJET D'AMENAGEMENT DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL
BUDGET 2021 - DECISION MODIFICATIVE N°10

La ville a prévu la réalisation de travaux d'aménagement du centre technique municipal au budget 2021. Ces travaux ont pour objectifs d'améliorer la sécurité des usagers et agents, de proposer des locaux qualitatifs et répondant à la réglementation en vigueur, d'améliorer la performance énergétique du site et d'optimiser les surfaces et la fonctionnalité pour les agents.

Une nouvelle évaluation de ce projet a été réalisée afin de l'améliorer et le simplifier. Cette nouvelle décision modifie les lignes budgétaires de l'année 2021.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Travaux en régie en recettes de fonctionnement (les crédits nécessaires au chapitre 011 et 012 sont prévus) :

GESTIONNAIRE	LIBELLE	CHAPITRE	ARTICLE	FONCTION	MONTANT
ORDRE	AMENAGEMENT CTM ANCIEN BAT SPF ET ANNEXES / DEPOT SEL ET PARKING (FOURNITURES ET MAIN D'ŒUVRE 2021)	042	722	020	18 000 €

Travaux en régie en dépenses de fonctionnement :

GESTIONNAIRE	LIBELLE	CHAPITRE	NATURE	FONCTION	MONTANT
ORDRE	AMENAGEMENT CTM ANCIEN BAT SPF ET ANNEXES / DEPOT SEL ET PARKING (FOURNITURES ET MAIN D'ŒUVRE 2021)		023	01	18 000 €

Travaux en régie en recettes d'investissement :

GESTIONNAIRE	LIBELLE	CHAPITRE	ARTICLE	FONCTION	MONTANT
ORDRE	AMENAGEMENT CTM ANCIEN BAT SPF ET ANNEXES / DEPOT SEL ET PARKING (FOURNITURES ET MAIN D'ŒUVRE)		021	01	18 000 €

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

Travaux en régie en dépenses d'investissement :

GESTIONNAIRE	LIBELLE	CHAPITRE	NATURE	FONCTION	MONTANT
ORDRE	AMENAGEMENT CTM ANCIEN BAT SPF ET ANNEXES / DEPOT SEL ET PARKING (FOURNITURES ET MAIN D'ŒUVRE	040	2313	020	18 000 €

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

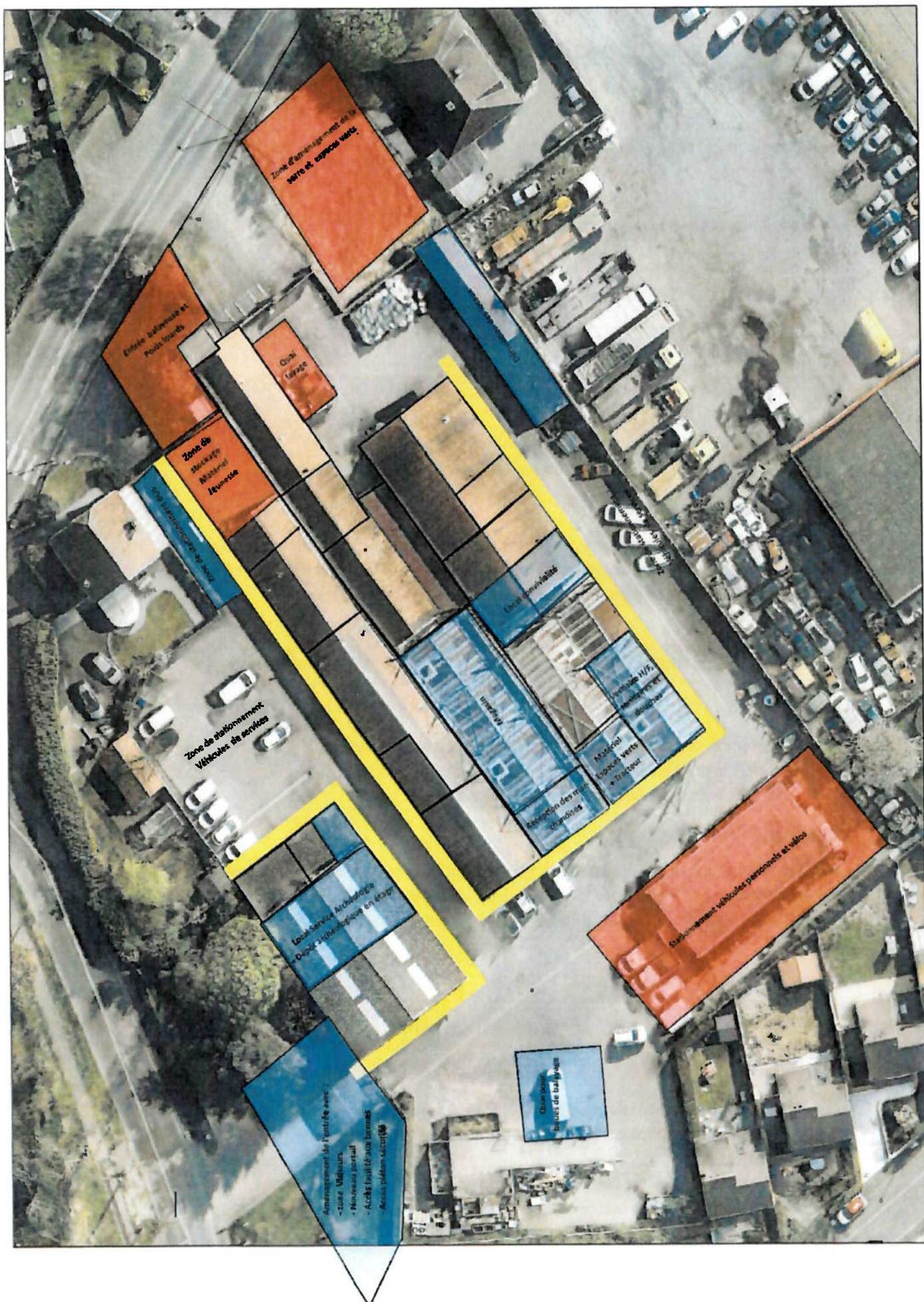
Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :



Axes du projet d'aménagement du CTM

Année 2021 – 2022 : Fond bleu



Année 2022-2023 : Fond rouge



I. Réaménagement de l'entrée.

Objectifs :

- Sécurisation des accès piétons.
- Permettre la pose d'un quai balayeuse.
- Faciliter les manœuvres pour les camions bennes et les livraisons.
- Limitation des interactions véhicules / piétons.

Description des aménagements :

Déplacement de la clôture avec aménagement d'un nouveau portail et réalisation d'enrobés.

Création d'un parking visiteur permettant d'interdire l'accès véhicule aux visiteurs.

Séparation de la circulation piéton visiteur jusqu'à l'accueil via des arceaux.

II. Pose d'un quai de déchargement pour les boues de balayage.

Objectifs :

- Diminution des déplacements et manipulations poids lourds.
- Faciliter le travail des agents de propreté urbaine.
- Libération d'espace au 12 rue des comtesses.

Description des aménagements :

Aménagement d'un quai, permettant à la balayeuse de déposer les boues directement dans la benne. Cela évitera comme actuellement de déposer les boues au sol, au 12 rue des comtesses. Ces boues sont récupérées par le camion et déposées dans la benne au CTM. Cela génère un temps de travail important.

III. Aménagement d'un nouvel espace Magasin.

Objectifs :

- Faciliter les livraisons de matériel et leur vérification.
- Disposer d'un espace permettant de disposer d'un réel stock pour gagner en réactivité pour les services.
- Permettre le stockage des matériaux en sécurité
- Centraliser les stocks matériels pour une meilleure gestion.

- Revoir l'organisation fonctionnelle du magasin afin de gérer efficacement les entrées, sorties et stocks.

Description des aménagements :

Réaménagement de l'espace garage en espaces de stockage adapté.

Aménagement d'un espace de réception marchandises.

Aménagement d'un bureau et d'un guichet.

Mise en place d'un matériel informatique adapté (PC, Douchette et logiciel de gestion de stocks).

IV. Aménagement des locaux du service archéologique municipal.

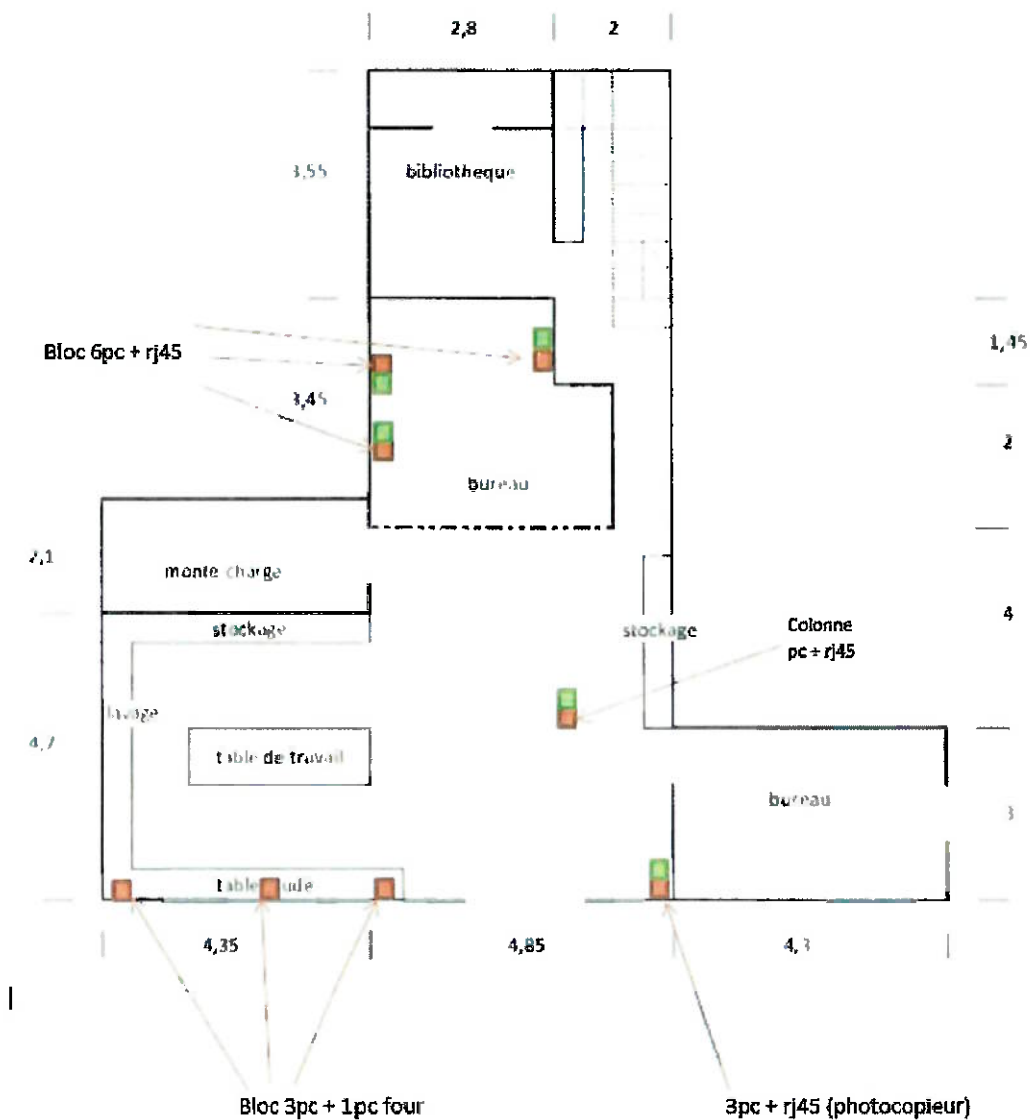
Objectifs :

- Amélioration de la qualité des locaux pour le service : accessibilité, praticité, ergonomie.
- Mutualisation de locaux avec des agents du CTM : Stockage matériel, Douches, vestiaires, lavage des vêtements de travail.
- Libération des locaux du parc de la Ramie (bureaux et dépôt)

Description des aménagements :

Aménagement des espaces de bureaux et locaux à destination du service archéologie en lieu et place du magasin actuel.

Aménagement du dépôt à l'étage, sur le 300 m² disponibles.



V. Aménagement d'un vestiaire, espace douche et sanitaires adaptés.

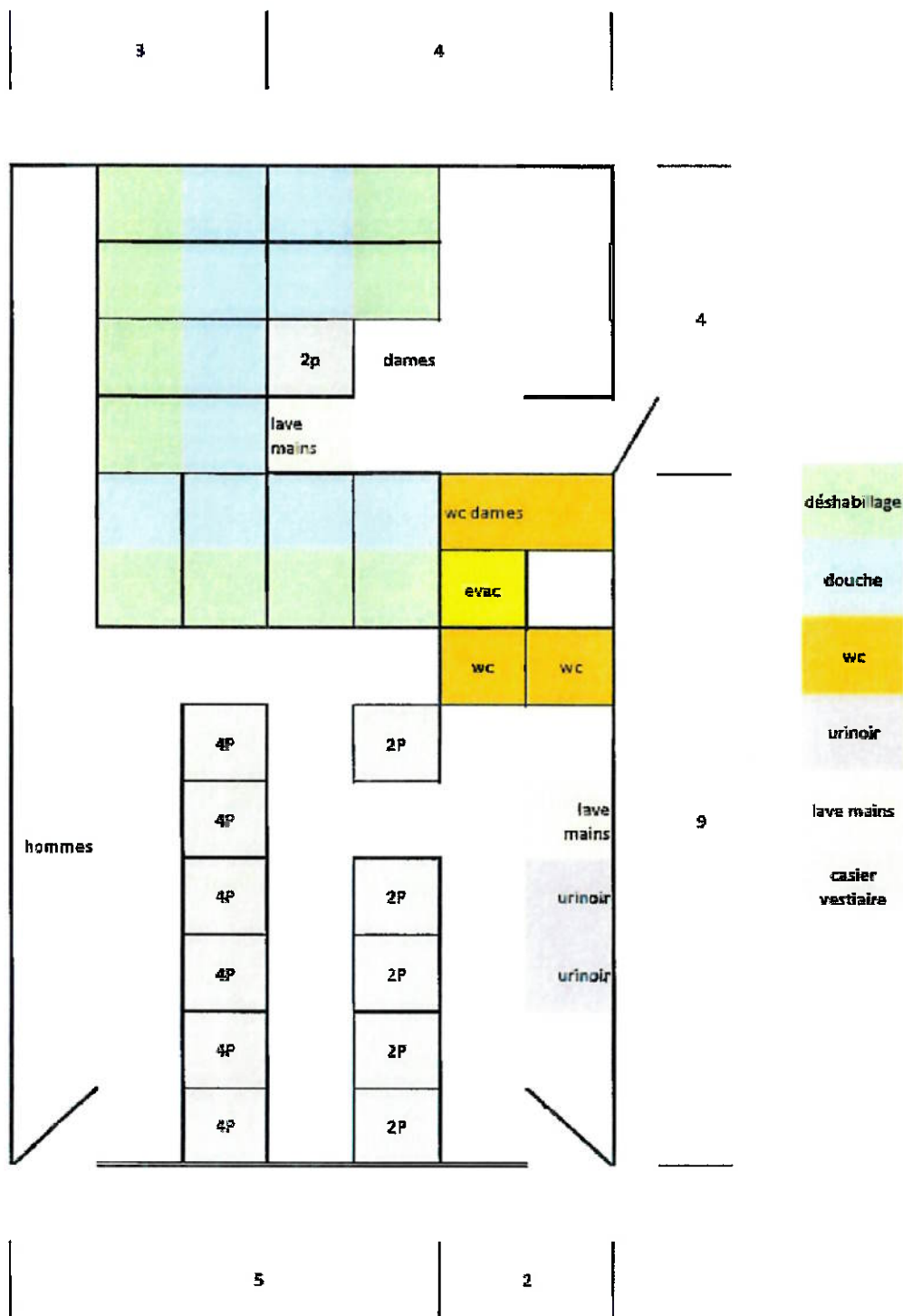
Objectifs :

- Mise en conformité réglementaire pour les espaces vestiaires, douches et sanitaires, en surface et nombre.
- Mutualisation des espaces avec les services nécessitant ces équipements (archéologie, sports).
- Mise en place d'un système de lavage des vêtements de travail (obligatoire).
- Séparation des espaces de vestiaires des espaces de travail.
- Interdiction de port des vêtements de travail hors des horaires de travail.

Description des aménagements :

Aménagement d'un espace propre, aux normes et avec une séparation hommes/femmes, et performant énergétiquement, permettant d'interdire Interdire le port des vêtements de travail hors des horaires de travail et de mettre en place un système organisé de lavage des vêtements de travail.

Cela permettra également de différencier les espaces vestiaires, convivialité et de travail.



VI. Aménagement d'un espace convivialité.

Objectifs :

- Séparation des espaces vestiaires, convivialité et de travail.
- Aménagement d'un espace repas différent des espaces de travail.
- Aménagement d'un espace permettant la tenue de réunions de service

Description des aménagements :

Agrandissement et rafraîchissement de l'espace convivialité, permettant la prise des repas, pour les différents services, et la tenue de réunions sur site.

VII. Aménagement d'une zone de stationnement pour les véhicules personnels.

Objectifs :

- Séparation des circulations et stationnements des véhicules de service et véhicules personnels.
- Limitation des circulations de véhicules personnels.

Description des aménagements :

Matérialisation d'un espace stationnement pour les véhicules personnels (30 places), en lieu et place de la serre actuelle.

Cela permettra également de gagner en visibilité, des bureaux de direction, sur les véhicules personnels.

VIII. Aménagement d'une nouvelle serre.

Objectifs :

- Gain en fonctionnalité.
- Gains énergétiques.
- Libération de place pour le stationnement individuel

Description des aménagements :

Construction d'une nouvelle serre, en lieu et place des locaux du secours populaire (démoli) qui permettra de gagner en fonctionnalité mais surtout en consommation énergétique.

IX. Sortie poids lourds et balayeuse

Objectifs :

- Séparer, dans la mesure du possible les flux poids lourds des flux piétons et véhicules légers, par l'aménagement d'une entrée spécifique

Description des aménagements :

Aménagement de la sortie à destination de la balayeuse et des poids lourds coté est, avec réalisation d'un portail et d'une nouvelle clôture.

X. Quai de lavage

Objectifs :

- Mise en place d'un outil pour laver les véhicules municipaux et véhicules spécifiques dans de bonnes conditions.

Description des aménagements :

Aménagement d'un quai de lavage avec bac de récupération des boues de lavage aux normes actuelles.

XI. Sortie Bus

Objectifs :

- Eviter le croisement du bus avec les autres véhicules.
- Disposer d'un espace de stationnement propre.

Description des aménagements :

Aménagement d'un portail dans l'ancienne sortie des ateliers.

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

AVENANT AU BAIL EMPHYTEOTIQUE RESIDENCE GEORGE SAND

Vu la délibération du 26 juin 1998,

Vu le bail emphytéotique signé les 13 et 22 décembre 1999 entre la Ville et la Société Anonyme d'H.L.M LE LOGEMENT DU TRAVAILLEUR (désormais SIA Habitat),

Considérant que le bail emphytéotique couvre la totalité de la parcelle cadastrée AL380. Cette parcelle comprend un espace vert qui s'affaisse et qui entraîne une dégradation de la palissade,

Considérant que le voisin immédiat, propriétaire de la parcelle cadastrée AL568, subit les conséquences de cet affaissement sur son propre terrain et s'est manifesté auprès de la municipalité pour se porter acquéreur de l'espace vert. Un bornage de la surface convoitée a été réalisé et a déterminé la surface à 178 m² selon le plan de géomètre joint en annexe,

Considérant que cet espace est entretenu par SIA Habitat, et qu'il ne représente pas d'intérêt pour la résidence Gorge Sand. SIA Habitat ne s'oppose pas à la cession de ce site,

Considérant que pour procéder à la cession de l'espace vert, il convient de retirer de l'assiette du bail emphytéotique ladite surface de 178 m² dans le cadre d'un avenant au bail.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à signer l'avenant au bail emphytéotique afin d'extraire de l'assiette foncière la surface de 178m², comme indiqué dans le plan de géomètre joint en annexe.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :



Journal für die Ode: 27. 11. 1897

[illegible]

M. Montagne

VILLE DE SECLIN

Rue de Burgault

Résidence George Sand

PLAN DE DIVISION

002/1 a/e-j37

[illegible]

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

CESSION D'UN TERRAIN RUE GEORGE SAND

Considérant que la ville est propriétaire de la parcelle AL380 située rue de Burgault, d'une superficie de 2895 m², faisant l'objet d'un bail emphytéotique avec SIA Habitat signé en 1999. Cette parcelle comprend un espace vert, entretenu par SIA Habitat, qui s'affaisse et qui entraîne une dégradation de la palissade,

Considérant que le voisin immédiat, propriétaire de la parcelle cadastrée AL568, subit les conséquences de cet affaissement sur son propre terrain et s'est manifesté auprès de la municipalité pour se porter acquéreur de l'espace vert. Un bornage de la surface convoitée a été réalisé et a déterminé la surface à 178 m², selon le plan de géomètre joint en annexe,

Considérant que cet espace ne représente pas d'intérêt pour la résidence George Sand. SIA Habitat ne s'oppose pas à la cession de ce site,

Vu la délibération du 15 décembre 2021 autorisant Monsieur le Maire à signer un avenant au bail emphytéotique afin de retirer cette surface de l'assiette du bail,

Vu les articles L.2241-1 et suivants du code général des collectivités territoriales relatif à la gestion des biens et des opérations immobilières,

Vu l'évaluation des domaines en date du 7 juillet 2021 estimant à 90€/m² le coût de ce terrain non bâti, avec une marge de plus ou moins 10%,

Considérant que l'acquéreur a pris à sa charge les frais de géomètre et qu'il a sollicité la municipalité afin d'appliquer les moins 10% de marge, soit un coût porté à 81€/m².

IL EST PROPOSE AUX MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

- La cession à un particulier de l'espace vert situé résidence George Sand, cadastré AL380 (p) d'une superficie de 178m²,
- L'acceptation du prix de vente fixé au prix estimé des domaines (81€/m²) soit 14 418 €,
- D'autoriser Monsieur le Maire à faire toutes diligences nécessaires permettant d'aboutir à l'aliénation de cet immeuble et à signer toutes les pièces du dossier,
- De demander que la recette de cette cession soit inscrite en section d'investissement – article 024 « produits des cessions d'immobilisations » de l'exercice correspondant.

Cette délibération comporte une annexe

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,
François-Xavier CADART

Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**Direction régionale Des Finances Publiques des
Hauts-de-France et du département du NORD**

Le 07/07/2021

Pôle d'évaluation domaniale de LILLE

82 Avenue Kennedy – BP 70689

59033 LILLE

téléphone : 03 20 62 42 42

mél. : drfip59.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Philippe CADEL

courriel : philippe.cadel1@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS: **4668185**

Réf OSE : 2021-59560-48897

Le Directeur régional des Finances Publiques
des Hauts-de-France et du département du
NORD

à

Monsieur le Maire de SECLIN

Mme Stéphanie ALLARD

DGA Pôle Aménagement du Territoire

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien :

Terrain non bâti AL 380 (p) pour 150 m²

Adresse du bien :

28 rue de Burgault à Seclin

Département :

NORD

Valeur vénale :

13 500 €, soit 90 € / m² avec marge
possible de -10 %

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

1 - SERVICE CONSULTANT

Commune de Seclin

affaire suivie par : Mme Stéphanie ALLARD

2 - DATE

de consultation : 23/06/2021

de réception : 23/06/2021

de visite : -

de dossier en état : 23/06/2021

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cessions d'immeubles ou de droits réels immobiliers par les collectivités locales, leurs groupements et leurs établissements publics : CGCT, art. L.2241-1, L.3213-2 ; L.4221-4, L5211-37 et L.5722-3 et articles R correspondants – Demande d'actualisation du précédent avis du 30/06/2017

4 - DESCRIPTION DU BIEN

Référence cadastrale : section AL 380

contenance : (emprise à détacher) 150 m2

Emprise en nature d'espace enherbée de forme trapézoïdale et de surface non plane.

5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : Ville de Seclin

Situation d'occupation : libre d'occupation

6 - URBANISME – RÉSEAUX

PLU2 de la MEL – ville de Seclin

Zonage UAR 3.1

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée selon la méthode de comparaison.

Par référence au marché immobilier local et selon les données fournies par vos soins, **la valeur vénale de ce terrain, considéré libre d'occupation, pourra être maintenue à 90 € / m²**, soit pour emprise de 150 m² à **13 500 €** avec une possible marge de négociation de -10 %, votre collectivité pouvant négocier ce bien au mieux de ses intérêts.

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Un an et demi (18 mois).

10 - OBSERVATIONS

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,



M. Philippe CADEL,
Inspecteur des Finances Publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

1 - SERVICE CONSULTANT

Commune de Seclin

affaire suivie par : Mme Stéphanie ALLARD

2 - DATE

de consultation : 23/06/2021

de réception : 23/06/2021

de visite : -

de dossier en état : 23/06/2021

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cessions d'immeubles ou de droits réels immobiliers par les collectivités locales, leurs groupements et leurs établissements publics : CGCT, art. L.2241-1, L.3213-2 ; L.4221-4, L5211-37 et L.5722-3 et articles R correspondants – Demande d'actualisation du précédent avis du 30/06/2017

4 - DESCRIPTION DU BIEN

Référence cadastrale : section AL 380

contenance : (emprise à détacher) 150 m2

Emprise en nature d'espace enherbée de forme trapézoïdale et de surface non plane.

5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : Ville de Seclin

Situation d'occupation : libre d'occupation

6 - URBANISME – RÉSEAUX

PLU2 de la MEL – ville de Seclin

Zonage UAR 3.1

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée selon la méthode de comparaison.

Par référence au marché immobilier local et selon les données fournies par vos soins, **la valeur vénale de ce terrain, considéré libre d'occupation, pourra être maintenue à 90 € / m²**, soit pour emprise de 150 m² à **13 500 €** avec une possible marge de négociation de -10 %, votre collectivité pouvant négocier ce bien au mieux de ses intérêts.

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Un an et demi (18 mois).

10 - OBSERVATIONS

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,



M. Philippe CADEL,
Inspecteur des Finances Publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.



**METROPOLE
EUROPEENNE DE
LILLE**



COMMUNE DE SECLIN

**CONVENTION ENTRE LA METROPOLE
EUROPEENNE DE LILLE (MEL) ET LA COMMUNE
DE SECLIN**

**SUR LA MUTUALISATION EN MATIERE
D'URBANISME
2021-2026**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 2 – COMMUNICATION AUX PETITIONNAIRES	7
ARTICLE 3 – DUREE – MODALITES DE FACTURATION	7
ARTICLE 4 – RESILIATION	7
ARTICLE 5 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE.....	7
ARTICLE 6 – MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET DES AUTORISATIONS D’AFFICHAGE EXTERIEUR A TRAVERS LE LOGICIEL « GEOXALIS » AINSI QUE DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU).....	8
Article 6.1 – Champ d'application.....	8
Article 6.2 – Responsabilité du maire.....	8
Article 6.3 – Responsabilité de la MEL.....	8
Article 6.4 – Dans le cas de la sous-traitance de l'instruction par une commune.....	8
Article 6.5 – Archivage	8
Article 6.6 – Signature électronique	9
Article 6.7 – Dispositions financières.....	9
Article 6.8 – Modalités de versement	9
ARTICLE 7 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’OCCUPATION DU SOL DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM ADS).....	10
Article 7.1 – Champ d'application.....	10
Article 7.2 – Responsabilités du maire	10
Article 7.3 – Responsabilités de la MEL	14
Article 7.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune.....	15
Article 7.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction	15
Article 7.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes.....	15
Article 7.7 – Recours.....	15
Article 7.8 – Dispositions financières.....	16
Article 7.9 – Moyens Humains	17
ARTICLE 8 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM RLPi)	18
Article 8.1 – Champ d'application.....	18
Article 8.2 – Responsabilité du maire.....	19
Article 8.3 – Responsabilité de la MEL.....	20
Article 8.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune.....	21
Article 8.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction	21
Article 8.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes	21

Article 8.7 – Recours.....	22
Article 8.8 – Dispositions financières.....	22
Article 8.9 – Moyens Humains	22
ARTICLE 9 - MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES OBLIGATIONS LIEE A LA CONSULTATION DU PUBLIC A TRAVERS LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC	23
Article 9.1 – Champs d'application	23
Article 9.2 – Responsabilité du maire.....	23
Article 9.3 – Responsabilité de la MEL.....	24
Article 9.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune.....	24
Article 9.5 – Archivage	25
Article 9.6 – Dispositions financières.....	25
ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER	26
Article 10.1 – Responsable du traitement.....	26
Article 10.2 – Définition de l'information confidentielle.....	26
Article 10.3 – Hébergement des données	26
Article 10.4 – Obligations des participants au traitement.....	27
Article 10.5 – Sous-traitance et hébergement externalisé	29
Article 10.6 – Divers.....	29
ANNEXES	31
ANNEXE LISTE DES CONTACTS MEL	32
ANNEXE REGLES D'ACCES AU SI DE LA MEL (RESPONSABILITE ET ENGAGEMENT DE SERVICE)	33
Responsabilité	33
Métropole Européenne de Lille	33
Commune	33
Assistances	33
Assistance fonctionnelle	33
Assistance technique	33
Engagement de service	33
ANNEXE CHARTE RELATIVE AU SCAN DES PIECES	34
ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM ADS CONFORMEMENT A L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT	36
ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM RLPi CONFORMEMENT A L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT	38

PREAMBULE

Le schéma de mutualisation 2021-2026 est l'occasion pour la MEL de repenser et élargir son offre de mutualisation dans le domaine de l'urbanisme à destination des communes. Ces évolutions répondent à de nouveaux besoins des communes ou à des évolutions réglementaires.

- LE PROGICIEL « GEOXALIS » ET LE GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS NUMERIQUES (GNAU)

Au cours du précédent mandat, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a développé un accompagnement auprès des communes volontaires en matière d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) se traduisant notamment par la mise en place, dès le 1er juillet 2015, d'une solution applicative de gestion partagée entre la Métropole et ses communes : le progiciel de gestion « GeOxalis ».

L'évolution réglementaire induite par la loi ELAN conduit à faire évoluer le progiciel.

Ainsi, à partir du 1er janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique. En outre, les communes de plus de 3 500 habitants seront dans l'obligation de se conformer à la dématérialisation complète du dépôt et de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

La mise en place du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) constitue la réponse aux évolutions demandées par la loi. Concrètement, le GNAU se traduit par une nouvelle « brique » de l'application accessible via Internet et dédiée aux pétitionnaires des communes adhérentes au dispositif métropolitain. Au vu des avantages nombreux de la mise en place du GNAU, y compris pour les communes avec peu d'habitants, il semble important de le proposer à toutes les communes du territoire. En effet, le guichet permet également de répondre aux obligations du code des relations entre le public et l'administration à partir du 1^{er} janvier 2022 : « toutes les communes devront être en capacité de recevoir des saisines par voie électronique (SVE), selon les modalités mises en œuvre par ces dernières ».

- LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC AUX PROJETS D'URBANISME

L'ordonnance n°2016-1060 du 3 août 2016 portant réforme des procédures destinées à assurer l'information et la participation du public, précisée par le décret n°2017-626 du 25 avril 2017, a accéléré la dématérialisation de ces procédures, en incitant à l'usage d'un registre dématérialisé.

Pour satisfaire à cette démarche, la MEL a ainsi contractualisé en 2017 avec un prestataire la mise à disposition d'un registre numérique, dans un premier temps uniquement dédié aux enquêtes publiques. Un nouveau marché a été attribué à l'été 2021 afin d'étendre cet outil à l'ensemble des procédures de participation du public en urbanisme et en aménagement (enquêtes publiques, concertation préalable, procédures de participation du public par voie électronique).

Dans le cadre du schéma de mutualisation 2021-2026, la MEL propose de mutualiser ce registre numérique avec ses communes membres, outil rendu nécessaire dans la mise en œuvre de nombreuses procédures.

Les intérêts de cette mutualisation pour la commune sont les suivants :

- Accéder à un outil adapté aux procédures d'urbanisme et reconnu par ses utilisateurs métropolitains ;
- Bénéficier du support des services métropolitains aguerris à son usage ;
- Disposer d'un outil mobilisable rapidement sur demande, et selon leurs besoins.

Afin de gagner en lisibilité et en facilité de gestion, les différents domaines de mutualisation retenus par la commune sont regroupés au sein de cette convention unique.

La présente convention vise à définir les modalités de ces prestations et à préciser la répartition des tâches qui incombent à chaque partie en veillant tout à la fois à :

- Respecter les responsabilités de chaque partie,
- Assurer la protection des intérêts communaux,
- Garantir le respect des droits des administrés.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

notamment les articles L. 5215-27 et L. 5217-7 du Code General des Collectivités Territoriales permettant à la MEL et aux communes membres de conclure des conventions de prestation de service,

Vu la délibération 21 C 0466 de la Métropole Européenne de Lille en date du 15 octobre 2021 portant renouvellement du schéma de mutualisation 2021-2026 en matière d'urbanisme

Vu la délibération en date du 15 décembre 2021 du conseil municipal de la commune de Seclin portant décision de recourir à la mutualisation proposée par la MEL en matière d'urbanisme

ENTRE

La commune de Seclin, représentée par Monsieur le Maire, conformément à la délibération du Conseil Municipal n° 1 du 10 juillet 2020.

Désignée ci-après « la Commune de Seclin »

D'une part,

ET

La Métropole Européenne de Lille (MEL) représentée par Monsieur le Président, agissant en vertu de la délibération 21 C 0466 du 15 octobre 2021.

Désignée ci-après « la MEL »

D'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de présenter les outils choisis par la commune dans le pack urbanisme, mutualisé, et d'en définir les modalités de fonctionnement et les responsabilités respectives. Cette offre de service vise :

- La prestation de service relative à la mise en œuvre et l'exploitation de la solution de gestion des ADS et des autorisations d'affichage extérieur à travers le logiciel « GéOxalis » ainsi que du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), obligatoire pour la commune si elle adhère à un des services instructeurs (ADS ou RLP) de la MEL,
- La prestation de service relative au registre dématérialisé des procédures de participation du public,

ARTICLE 2 – COMMUNICATION AUX PETITIONNAIRES

La commune s'engage à informer les éventuels pétitionnaires, dans le cadre de dépôt d'autorisations, ou contributeurs, dans le cadre de contributions à des procédures de participation, de l'existence des outils informatiques dédiées à ces procédures.

De son côté, la MEL relayera également les informations via ses canaux de communication institutionnels.

ARTICLE 3 – DUREE – MODALITES DE FACTURATION

La durée de la présente convention est fixée à cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2022 soit jusqu'au 31 décembre 2026.

La facturation des dispositifs de cette offre de services s'effectuera dans le cadre de campagnes semestrielles dédiées au schéma de mutualisation.

ARTICLE 4 – RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois. Ce délai court à la date du récépissé de l'A.R.

Dans l'hypothèse où cette résiliation emporte des conséquences sur les marchés en cours de la MEL, les parties procéderont d'un commun accord à l'arrêt des comptes.

En cas de résiliation les données seront restituées à la Commune. Elles seront exploitables et intelligibles dans le respect des contraintes, au moment de la restitution, de l'interopérabilité et des formats ouverts.

ARTICLE 5 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, il sera fait appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Lille dans le cadre des dispositions de l'article L. 211-4 du Code de Justice Administrative.

En cas d'échec de cette procédure, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Lille.

ARTICLE 6 – MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET DES AUTORISATIONS D'AFFICHAGE EXTERIEUR A TRAVERS LE LOGICIEL « GEOXALIS » AINSI QUE DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU).

- ☒ **La commune choisit d'adhérer à cette prestation de service**
- ☐ L'ensemble de l'article 6 ci-dessous est sans objet

Article 6.1 – Champ d'application

La présente convention encadre l'usage, partagé entre la commune et la MEL, du progiciel « GeOxalis » pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et des autorisations d'affichage extérieur. Elle organise également l'usage et l'exploitation du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU). Le cadre de la protection des données est traité à travers l'article 10.

Article 6.2 – Responsabilité du maire

Dans le cadre de l'instruction, le maire s'engage à intégrer dans le logiciel d'instruction, et en respectant les catégories (voir annexes) les différents documents qui sont déposés par les pétitionnaires. De même pour les éventuelles pièces complémentaires.

Lorsqu'un dossier est déposé sur le GNAU, le maire et les services municipaux, en tant que guichet unique, assurent l'intégration des documents déposés numériquement et lie la demande à un numéro.

Lorsqu'un dossier n'est pas déposé sur le GNAU, le maire assure la création du dossier et l'intégration des pièces sur Oxalis produites lors de l'instruction, et toutes pièces en lien avec la procédure (par exemple DAACT, PV recollement..).

Article 6.3 – Responsabilité de la MEL

La MEL a conclu un marché public avec l'éditeur Operis pour l'acquisition, la maintenance et la mise à jour du progiciel.

La MEL assure la mise à disposition effective du logiciel pour la commune. Elle gère également les habilitations et les différents accès. La MEL prend en charge les échanges avec l'éditeur, notamment dans le cadre de la maintenance applicative et évolutive.

La MEL se charge également de l'intégration des courriers et documents types, ainsi que de leur mise à jour.

Article 6.4 – Dans le cas de la sous-traitance de l'instruction par une commune

Les engagements mutuels de chaque partie feront l'objet d'une convention tripartite spécifique.

Article 6.5 – Archivage

Si la commune utilise déjà une solution électronique d'archivage intermédiaire, une interconnexion entre le progiciel et cette solution sera mise en place pour archiver les documents après l'instruction, dans la mesure des possibilités techniques. A l'issue de la Durée d'Utilité Administrative, les pièces à conserver seront versées dans le système d'Archivage Electronique (SAE) de la MEL ou de la Commune, suivant les dispositions choisies par la Commune.

La commune et la MEL classent et archivent, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol ou de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention. La commune reste responsable de l'archivage de l'ensemble de ses dossiers d'autorisations d'urbanisme et d'affichage extérieur instruits ou non par le SIM.

Les documents attachés du progiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

Article 6.6 – Signature électronique

Le progiciel comprend un module de liaison vers les solutions de signatures électroniques (module « SIGN »), mis en place progressivement pendant la durée de la présente convention, renvoyant les documents à signer vers les solutions de signature électronique utilisées par la commune, et prévoyant une réintégration du document signé dans le progiciel. Cette transmission dématérialisée sera mise en place progressivement, dans la mesure des possibilités techniques.

Article 6.7 – Dispositions financières

Ce marché donne lieu au versement par les communes d'une participation forfaitaire pour le compte de la MEL.

Pour la reprise des données des ADS, si nécessaire, un traitement à l'acte sera payé au coût réel, par les communes dont l'instruction n'était pas assurée par les services de l'Etat.

Pour tout autre besoin spécifique nécessaire aux communes qui n'est pas prévu dans le marché, une analyse conjointe sera réalisée par les services de la Commune, la MEL et l'éditeur. Le cas échéant, un bon de commande sera émis par la MEL. Le coût sera mis à la charge de la commune.

Il appartient aux communes de prendre contact directement avec la MEL pour toute demande ayant un impact financier. Il convient de ne pas contacter directement l'éditeur.

Conformément à la réglementation en vigueur, une participation forfaitaire a été définie selon le besoin que recouvre le progiciel, pour la MEL et les communes.

Pour déterminer une répartition juste, équitable et pérenne entre la MEL et les communes, la clé de répartition repose sur un découpage en strate démographique.

Strates	Coût annuel HT en Euros
Communes inférieure à 3 000 habitants	176,76 €
Communes entre 3000 et 9 999 habitants	530,27 €
Communes entre 10 000 et 19 999 habitants	1 178,38 €
Communes entre 20 000 et 49 999 habitants	1 531,89 €
Communes entre 50 000 et 99 999 habitants	4 242,17 €
Lille-Lomme-Hellemmes	9 427,04 €

Article 6.8 – Modalités de versement

La Commune s'acquittera de sa participation sur appel de fonds de la MEL à la fin de chaque année civile. Pour les éventuels besoins, un appel de fonds de la MEL sera effectué avant émission de chaque bon de commande. La commune s'acquittera de la totalité de sa participation, sans prorata temporis, même si l'adhésion ou la rupture de convention a lieu en cours d'année.

ARTICLE 7 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM ADS)

- ☐ La commune choisit d'adhérer à ce service commun
- ☒ **L'ensemble de l'article 7 ci-dessous est sans objet**

Article 7.1 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision. Elle porte également sur l'accompagnement de la commune dans l'exercice de son pouvoir de police.

Demandes dont la MEL assure l'instruction

Il s'agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les permis de construire (PC), permis d'aménager (PA), permis de démolir (PD), déclarations préalables (DP), certificats d'urbanisme pré-opérationnels (CUB).
- Les demandes de modificatifs et de transferts des permis
- Les demandes de prorogation du délai de validité des autorisations ou décisions susmentionnées instruites par le SIM ADS,
- Les procédures de retrait des autorisations accordées instruites par le SIM ADS.

La présente convention ne couvre pas l'instruction, au titre du code de la construction et de l'habitation, des autorisations de travaux (AT) non soumis à permis de construire, pour les établissements recevant du public.

Article 7.2 – Responsabilités du maire

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme, et ce même si la demande est dématérialisée et déposée sur le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU).

Conformément aux articles L. 422-1 et L. 410-1 du code de l'urbanisme, le maire est compétent pour délivrer certificat d'urbanisme, permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable.

La demande, qu'elle soit déposée en mairie ou via le GNAU, est enregistrée par le maire dans le logiciel d'instruction. Il en informe le service instructeur de la MEL par mail à l'adresse instructionADS@lillemetropole.fr. Tout dossier transmis pour instruction à la MEL doit comporter la lettre « M » dans le numéro de dossier. Dans tous les cas, au terme de l'instruction, la mairie enregistre dans le logiciel d'instruction l'arrêté municipal signé, la décision de non – opposition ou d'opposition aux travaux envisagés.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- De réceptionner les dossiers
- L'enregistrement des demandes d'autorisation, dans le logiciel d'instruction prévu à cet effet, en respectant les différentes catégories,
- Le cas échéant, la consultation de l'architecte des Bâtiments de France et du secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial,
- Le cas échéant, de procéder aux envois des courriers préparés par la MEL notamment la consultation de la commission d'accessibilité et de sécurité,

- Le cas échéant, de l'envoi des courriers papiers au pétitionnaire,
- La signature de l'arrêté et de sa transmission au pétitionnaire et en préfecture et son intégration dans le logiciel d'instruction,
- La vérification de la conformité des réalisations aux autorisations d'urbanisme (récolement),
- La gestion du contentieux.

Pour toutes les demandes relatives à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mutualisation, le maire assure, dans le respect du droit, les tâches suivantes :

- Dans la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme

- a. *Phase de réception d'une demande*

- le maire affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire daté. Lors d'un dépôt en mairie, il appose un tampon daté sur toutes les pièces, même lors de la réception de pièces complémentaires.
- Il affiche en mairie un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, dans les 15 jours et intègre cette information dans le logiciel d'instruction à l'emplacement dédié.
- Il s'assure :
 - o de l'adéquation de la demande avec le dossier déposé à son appui,
 - o du caractère complet du dossier (toutes les pièces requises, compte tenu du projet connu à ce stade) et du nombre d'exemplaires requis,
 - o de la localisation du projet par un plan de situation adapté,
 - o le cas échéant, des consultations obligatoires qui doivent être réalisées dans un délai contraint (ABF, CDAC...).
- Dans les 3 jours après le dépôt de la demande en Mairie, il enregistre de façon exhaustive la demande dans le logiciel d'instruction et il scanne toutes les pièces du dossier conformément à la charte en annexe. Il informe le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail précisant le numéro de dossier et la date de dépôt, via la boîte mail instructionADS@lillemetropole.fr
- Si la demande est enregistrée sur le guichet numérique, le maire lui attribue un numéro d'enregistrement, afin de valider l'intégration dans le logiciel d'instruction. Il informe sans délai le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail précisant le numéro de dossier et la date de dépôt, via la boîte mail instructionADS@lillemetropole.fr
- Le maire se charge, dès le dépôt de la demande, des éventuelles consultations obligatoires qui doivent être réalisées dans un délai contraint. Il s'agit notamment de la consultation de l'architecte des Bâtiments de France (ABF), du secrétariat de la Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC).

Il convient de noter que certaines demandes d'avis utiliseront les solutions mises en place par l'Etat (PLAT'AU et AVIS'AU). Les modalités pratiques en seront définies par les services de l'Etat.

- Il transmet à la MEL, sans délai et en tout état de cause dans **les cinq jours maximum qui suivent le dépôt**, un exemplaire de ses consultations, et précise dans le logiciel la date des transmissions précitées. Le bordereau d'envoi sera scanné

dans le logiciel. Hormis l'ABF et la CDAC, les services consultés répondent directement à la MEL.

- Pour les demandes déposées en mairie, il transmet, **dans les huit jours qui suivent le dépôt**, au préfet un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

Pour certains cas particuliers nécessitant une transmission papier du dossier à la demande de la MEL, le maire transmet sans délai, et en tout état de cause dans les huit jours maximum qui suivent le dépôt, les autres exemplaires du dossier au service instructeur de la Métropole.

b. Phase de l'instruction

Le maire transmet au service instructeur de la Métropole, si nécessaire ou sur demande de celui-ci, au moyen de la fiche « informations du maire au service instructeur », toutes instructions ou informations qu'il estime nécessaire en précisant notamment s'il s'agit d'un :

- o Dossier de régularisation,
- o Avant-projet validé en mairie,
- o Dossier sensible à fort risque contentieux,
- o Projet à fort impact environnemental et devant faire l'objet d'une insertion architecturale particulière.

Et s'il convient de tenir compte :

- De la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances (agricoles, installations classées pour la protection de l'environnement..), à proximité,
- D'un risque particulier.

Les avis des services consultés (ABF, CDAC) sont transmis à la MEL sans délai, via le logiciel d'instruction. Il informe la MEL de cette intégration par mail.

Le maire ou son délégataire notifie au pétitionnaire, le cas échéant, la liste des pièces manquantes, la majoration ou la prolongation du délai d'instruction, la mise en œuvre d'une procédure contradictoire en cas de retrait d'une autorisation illégale, ainsi que les recours éventuels (exercés par exemple contre l'avis rendu par l'ABF).

- par lettre recommandée avec accusé de réception,
- ou remise en mains propres contre décharge,
- ou par mail si le pétitionnaire l'a communiqué dans le formulaire.

Le maire enregistre la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur) dans le logiciel d'instruction, en scannant le récépissé. Il enregistre dans le logiciel une copie du courrier ou de la décision signée.

Le maire réceptionne toutes pièces émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique. Elles font l'objet d'un enregistrement, d'une datation, d'un rattachement au dossier, d'un enregistrement dans le logiciel et d'une transmission au service instructeur de la Métropole sans délai.

c. Phase de notification de la décision et suites

- Le maire ou son délégataire notifie au pétitionnaire la décision par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, avant la fin du délai d'instruction. Pour information, la notification par LRAR ne s'impose pas pour les accords simples sans prescription.

- Le maire scanne l'arrêté signé dans le logiciel d'instruction et intègre la date de signature et la date de notification de l'arrêté. Au titre du contrôle de légalité, il transmet aux services préfectoraux un exemplaire de l'arrêté ou de la décision et les pièces qui y sont annexées. La date d'envoi en Préfecture doit être également intégrée dans le logiciel d'instruction.
- A défaut de production par le pétitionnaire de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre ou du mail du maire ou du délégataire notifiant l'absence desdites pièces, celui-ci ou son délégataire peut informer le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou de sa déclaration préalable.
- Dans le cas d'une autorisation illégale tacite ou expresse, l'article L. 424-5 du code de l'urbanisme prévoit la possibilité pour l'autorité compétente de retirer l'arrêté ou la décision dans un délai de 3 mois suivant sa date de délivrance. Dans cette hypothèse, le maire ou son délégataire notifie la mise en œuvre d'une procédure contradictoire préalable au retrait d'une autorisation illégale, ainsi que les recours éventuels (exercés par exemple contre l'avis rendu par l'ABF).

Dans le cas d'une procédure totalement dématérialisée via le GNAU, les modalités de notification par voie électronique sont fixées par l'article L. 112-15 du code des relations entre le public et l'administration qui dispose que dès lors que l'administration doit procéder à un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, comme c'est le cas des décisions d'urbanisme, elle peut accomplir cette formalité :

- Soit par un envoi recommandé électronique au sens de l'article 100 du code des postes et communication électronique
- Soit par le biais d'un procédé électronique permettant de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document a été remis. Est notamment concernée la téléprocédure de l'article L. 423-3 du code de l'urbanisme qui doit être mise en place au plus tard le 1^{er} janvier 2022 dans les communes de plus de 3 500 habitants.

A noter que conformément à l'article L. 212-2 du code des relations entre le public et l'administratif sont dispensées de signature les décisions administratives notifiées au public par l'intermédiaire d'un téléservice, dès lors que ces décisions comprennent les prénom, nom et qualité de leur auteur ainsi que le cas échéant la mention du service auquel il appartient. De plus, dès lors que la décision aura été notifiée par l'administration à l'utilisateur par voie électronique, aucun LRAR ne sera nécessaire conformément à l'article L. 112-15 du code des relations entre le public et l'administration.

En cas de notification hors délai par le maire de sa décision, ou en cas d'absence de notification, la commune assume toutes les conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Le maire enregistre de façon exhaustive les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), les scanne et complète les champs afférents dans le logiciel d'instruction. Le maire ou son délégataire demeure responsable juridiquement vis-à-vis des tiers des décisions prises dans le cadre de ses attributions.

- Dans l'exercice des pouvoirs de police en matière d'urbanisme

Le maire est l'autorité compétente en matière de police de l'urbanisme.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Procéder au recollement des travaux
- Constater les infractions par le biais des procès – verbaux dressés par un agent assermenté conformément au code de l'urbanisme,
- Envoyer les arrêtés interruptifs de travaux aux contrevenants,
- Les transmissions aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Signer tous les courriers liés à la procédure (courrier de convocation sur place, procédure contradictoire, etc.).

Article 7.3 – Responsabilités de la MEL

Le service instructeur de la MEL assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur assure les tâches suivantes :

- Dans la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme

a. Phase d'instruction

Le service instructeur :

- vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (ABF, CDAC ...) ont bien été menées.
- En cas de délégation de signature, consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).
- examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- propose au maire ou son délégataire, au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification du délai d'instruction lorsque celui-ci est majoré ou prolongé et, le cas échéant, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

b. Phase de décision

Le service instructeur :

- rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction

Tout dossier transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- Dans l'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme

Le Service Instructeur Métropolitain apporte son expertise à la commune pour l'accompagner dans les opérations de recollement des travaux et dans l'établissement par elle des procès-verbaux d'infractions constatées au titre du code de l'urbanisme.

Notamment, le service instructeur de la MEL :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Fournit à la commune des courriers-types pour les différentes étapes de la procédure.

Article 7.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune

Afin de garantir les délais d'instruction et en vue de respecter les obligations en matière de dépôt dématérialisé des Autorisations du Droit des Sols (ADS) dès 2022, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront obligatoires entre la commune et la MEL, et privilégiés avec les services, les personnes publiques, et les commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Article 7.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer la signature des courriers émis en cours d'instruction au Directeur de l'accompagnement juridique en aménagement des territoires, à son adjoint, à son chef de service et au responsable de l'unité fonctionnelle autorisations d'urbanisme.

Cette délégation peut concerner les courriers de consultations des services extérieurs, les courriers de demande de pièces complémentaires, de majoration ou de prolongation de délai ainsi que de tout courrier ayant pour objet la communication au pétitionnaire d'élément nouveau apparu en cours d'instruction (avis défavorable émis à l'encontre du projet, demande de prise en charge du coût du raccordement électrique, ...).

Article 7.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes

La commune et la MEL classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention. La commune reste responsable de l'archivage de l'ensemble de ses dossiers d'autorisations d'urbanisme instruits ou non par le SIM.

Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

La MEL transmet les renseignements d'ordre statistique de la commune, en application de l'article R. 431-34 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le maire transmet au service compétent tous les éléments nécessaires au calcul des taxes, (un exemplaire du CERFA comprenant la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions, une copie de l'arrêté signé ainsi qu'un plan de masse et la notice, si besoin).

Article 7.7 – Recours

- Recours gracieux

A la demande du maire, le service instructeur de la MEL précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur de la MEL n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- Recours contentieux

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

Article 7.8 – Dispositions financières

La commune et le service instructeur de la MEL assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production) sont à la charge de la commune (cf. art. 7.2 ci-dessus).

De même, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur de la MEL (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées), sont à la charge de cette dernière.

- Dispositions financières pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Etant donné la différence de complexité d'instruction des différentes autorisations d'urbanisme et de la technicité à mobiliser, il est établi un coût différent suivant le type d'acte, repris dans le tableau ci-dessous :

Type d'acte	Nombre d'équivalent-PC	Coût HT
Certificat d'urbanisme pré-opérationnel, transfert de permis de construire	0,4	96 €
Déclaration préalable	0,7	168 €
Permis de démolir	0,8	192 €
Permis d'aménager	1,2	288 €
Permis de construire	1	240 €
Permis modificatif, prorogation	0,8	192

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de dossiers transmis par la commune pour instruction.

- Dispositions financières pour l'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme

L'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme est facturé à l'acte 76 euros HT.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de saisine du SIM effectué par la commune.

Article 7.9 – Moyens Humains

Le service commun métropolitain est mis en place pour les communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme. Dès lors, conformément à la fiche d'impact annexée à la présente convention, aucun fonctionnaire ou agent non titulaire territorial n'est transféré par les communes au service commun métropolitain.

ARTICLE 8 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM RLPI)

- ☐ La commune choisit d’adhérer à ce service commun
- ☒ **L’ensemble de l’article 8 ci dessous est sans objet**

Article 8.1 – Champ d’application

La présente convention concerne :

- Le renseignement du public sur les règles applicables en matière d’affichage extérieur

Le Service Instructeur Métropolitain assure un rôle d’information auprès du public sur les règles applicables à l’affichage extérieur. Les modalités de cette information (permanences à distance, en présentiel, consultations électroniques etc.) sont définies au cas par cas avec la commune.

- L’instruction des autorisations relatives à l’affichage extérieur

Le Service Instructeur Métropolitain prend en charge la procédure d’instruction des autorisations et actes dont il s’agit à compter de l’enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu’à la signature et la notification par le maire de sa décision. Il s’agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes,
- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes temporaires lorsqu’elles sont installées sur un immeuble ou dans un lieu mentionné à l’article L. 581-4 ou lorsqu’elles sont scellées au sol ou installées sur le sol dans un lieu mentionné à l’article L. 581-8,
- Les emplacements de bâches comportant de la publicité (*cela ne concerne pas le remplacement ou la modification des bâches existantes qui sont soumis à simple déclaration*),
- L’installation de dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires,
- Les demandes d’autorisation concernant l’installation de dispositifs de publicité lumineuse autres que ceux qui supportent des affiches éclairées par projection ou par transparence,
- Les mobiliers urbains publicitaires numériques,
- Les dispositifs publicitaires lumineux ou non, implantés sur l’emprise des équipements sportifs ayant une capacité d’accueil d’au moins 15 000 places assises,

Le présent article ne couvre pas le traitement des déclarations préalables prévues au code de l’environnement, ni l’instruction des demandes d’occupation domaniale ou d’autorisation d’urbanisme. Sont donc notamment exclus du champ d’intervention du service commun métropolitain l’instruction des déclarations pour :

- L’installation, le remplacement ou la modification des publicités non lumineuses ou éclairées par projection ou transparence,
 - L’installation, le remplacement ou la modification des pré-enseignes de plus de 1m de haut OU de plus de 1m50 de large,
 - Le remplacement ou la modification de bâches autorisées.
- L’assistance à la commune dans les procédures à l’encontre des dispositifs en infraction

Le Service Instructeur Métropolitain assure l’assistance auprès des communes dans la mise

en œuvre des procédures à l'encontre des dispositifs en infraction. Les champs d'intervention respectifs de la commune et du Service Instructeur Métropolitain sont précisés aux articles 8.2 et 8.3 de la présente convention.

Article 8.2 – Responsabilité du maire

Conformément aux articles L. 581-14-2 et L. 581-21 du Code de l'Environnement, le maire de la commune est compétent en matière de police de l'affichage extérieur, et ce même si le règlement local de publicité est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des dispositifs en infraction.

Par ailleurs, la mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations d'affichage ainsi que les pièces complémentaires.

- Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur

- a. *Phase de l'instruction*

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- réceptionner les dossiers
- L'affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier et la délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté.
- La création du dossier dans le logiciel d'instruction Oxalis, l'enregistrement de façon exhaustive de la demande dans le logiciel et la numérisation de toutes les pièces du dossier, notamment les pièces complémentaires, **sous un délai maximum de trois jours** à compter de la réception de la demande. Ils informent le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail, avec numéro de la demande et date de dépôt, via la boîte mail instructionRLP@lillemetropole.fr
- Vérifier le caractère complet du dossier,
- En cas de demandes incomplètes, le maire ou son délégataire signe et notifie, le cas échéant, au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, le courrier reprenant la liste des pièces manquantes, courrier préparé par la MEL.
- Les services de la commune enregistrent la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction Oxalis en numérisant le récépissé. Ils enregistrent également dans le logiciel Oxalis une copie du courrier signé.
- Les services de la commune réceptionnent toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique.
- Le cas échéant, et dès la réception de la demande complète, pour respecter les délais contraints de la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France, du Préfet (sous 8 jours) ou de la Commission Départementale de la Nature, des paysages et des sites (CDNPS) (sous 4 jours), le maire précise dans le logiciel d'instruction les dates de consultation. Il informe le service instructeur de la MEL de la date des transmissions précitées.

- Le maire intègre les avis de ces services dans le logiciel et en informe la MEL via mail.

Le maire garde à sa charge la gestion des déclarations préalables visant les publicités et les préenseignes, ces dernières ne nécessitant pas d'instruction technique.

b. Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- La signature des différents courriers et de l'arrêté et leur intégration dans le logiciel, ainsi que leur transmission au demandeur, en préfecture.
- Dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le maire est l'autorité compétente en matière de police, notamment pour les procédures mises en œuvre à l'encontre des dispositifs irréguliers.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constater les infractions par le biais des procès – verbaux dressés par un agent assermenté conformément au code de l'environnement,
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants,
- Les transmissions aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Le cas échéant, la régularisation ou la dépose d'office des dispositifs litigieux,
- Recouvrir par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives,
- Des recours contentieux devant les juridictions compétentes.

Article 8.3 – Responsabilité de la MEL

- Le renseignement du public sur les règles applicables en matière d'affichage extérieur

Selon les modalités définies avec la commune, le Service Instructeur Métropolitain apporte un éclairage réglementaire relatif au droit de l'affichage extérieur au public qui sollicite des informations. Cet éclairage ne vaut pas instruction.

- Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur

Le service instructeur de la MEL assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur assure les tâches suivantes :

a. Phase de l'instruction

Le service instructeur :

- Vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (CDNPS, ABF) ont bien été menées.
- Examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'affichage applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- En cas de dossier incomplet, propose au maire ou son délégataire, au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes

réglementaires affectant le projet.

b. Phase de la décision

Le service instructeur :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'affichage applicables et des avis recueillis.
- Transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction

Tout dossier d'autorisation transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- **Les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction**

Le Service Instructeur Métropolitain apporte son expertise à la commune tout au long des procédures conduites par elle à l'encontre des dispositifs irréguliers.

Notamment, le service instructeur de la MEL :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Assiste la commune sur la formalisation et qualification juridique des infractions à l'occasion de l'établissement des procès-verbaux de constat et des arrêtés de mise en demeure.

Article 8.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, la MEL et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel Oxalis pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun métropolitain.

Le Service Instructeur Métropolitain sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : instructionRLP@lillemetropole.fr

Article 8.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au Directeur de l'accompagnement juridique en aménagement des territoires, à son adjoint, à son chef de service et au responsable de l'unité fonctionnelle autorisation d'urbanisme.

Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

Article 8.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes

La commune et la MEL classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention.

Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un

archivage officiel.

Article 8.7 – Recours

- Recours gracieux

A la demande du maire, le service instructeur de la MEL précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur de la MEL n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- Recours contentieux

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

Article 8.8 – Dispositions financières

La commune et le service instructeur de la MEL assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires sont à la charge de la commune. De même, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur de la MEL sont à la charge de cette dernière.

- Dispositions financières pour l'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur

L'instruction d'une autorisation préalable en matière d'affichage extérieur sera facturée à l'acte au montant de 168 euros HT. Ce prix inclut le renseignement du public sur les règles applicables en matière d'affichage extérieur.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de dossiers transmis par la commune pour instruction.

- Dispositions financières pour l'accompagnement des communes dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

L'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction est facturé à l'acte 76 euros HT.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de saisine du SIM effectué par la commune.

Article 8.9 – Moyens Humains

Le service commun métropolitain est mis en place pour les communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'affichage extérieur. Dès lors, conformément à la fiche d'impact annexée à la présente convention, aucun fonctionnaire ou agent non titulaire territorial n'est transféré par les communes au service commun métropolitain.

ARTICLE 9 - MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES OBLIGATIONS LIEE A LA CONSULTATION DU PUBLIC A TRAVERS LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC

☒ **La commune choisit d'adhérer à cette prestation de service**

☐ L'ensemble de l'article 9 ci-dessous est sans objet

Article 9.1 – Champs d'application

La présente convention encadre l'usage, partagé entre la commune et la MEL, du registre dématérialisé dédié aux procédures de participation du public en matière d'aménagement, portées par la commune, à savoir :

- Les enquêtes publiques, définie aux articles L. 123-2 et R. 123-1 du code de l'environnement,
- Les concertations préalables, définie aux articles L. 103-2 et L.300-2 du code de l'urbanisme,
- Les procédures de participation du public par voie électronique (PPVE), définie à l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Elle a vocation à s'appliquer aux éventuelles procédures de participation qui pourraient être créées pendant sa période de validité.

Le registre numérique permet :

- Au public de contribuer directement via l'interface du registre ou par courriel grâce à la création d'une adresse mail dédiée,
- De consulter les documents mis en ligne,
- De consulter l'ensemble des contributions,
- L'extraction des données en vue de la rédaction du rapport et des conclusions (dans le cadre d'une enquête publique) ou du bilan de la participation du public (pour les concertations et les PPVE).

Article 9.2 – Responsabilité du maire

Le maire transmet à la MEL l'ensemble des documents permettant le bon accomplissement de la procédure.

- Enquête publique

Dans le cadre d'une enquête publique, le maire fournit à la MEL, a minima et en format PDF :

- L'ordonnance du tribunal administratif désignant le commissaire enquêteur,
- L'acte administratif d'ouverture de l'enquête publique,
- L'avis d'enquête dans la forme prévue dans le code de l'environnement,
- Le dossier d'enquête publique, dont le contenu est détaillé par les articles L. 123-12 et R. 123-8 du code de l'environnement,
- Des éléments de contextes et iconographiques (format JPEG).

Le maire transmet également à la MEL tout autre support qu'il juge opportun de mettre à disposition du public.

Les éléments doivent être communiqués à la MEL au plus tard 1 mois avant la date prévisionnelle d'ouverture de l'enquête.

Au cours de l'enquête, le maire s'engage à fournir à la MEL dans les meilleurs délais, toute pièce complémentaire qui aura été jugé nécessaire par le commissaire enquêteur ou le/la Président(e) de la commission d'enquête.

Dans l'hypothèse de remarques inscrites dans le registre papier déposé en mairie ou reçue par voie postale, le Maire s'engage à transmettre par mail et quotidiennement, la version numérique de ces documents à la MEL, qui en assurera la mise en ligne.

- Concertation préalable et PPVE

Dans le cadre d'une concertation préalable ou d'une PPVE, le maire fournit à la MEL, a minima et au format PDF :

- L'acte administratif de lancement de la procédure,
- Un avis d'ouverture de la procédure,
- Le dossier soumis à concertation préalable ou PPVE,
- Des éléments de contextes et iconographiques (format JPEG).

Le maire transmet également à la MEL tout autre support qu'il juge opportun de mettre à disposition du public (questionnaire, support vidéo, éléments de communication, etc...).

Les éléments doivent être communiqués à la MEL au plus tard 1 mois avant la date prévisionnelle d'ouverture de la procédure.

Article 9.3 – Responsabilité de la MEL

La MEL garantit la sécurisation juridique de la procédure en respectant les délais impartis, soit pour une enquête publique, une mise en ligne 15 jours avant la date de démarrage de l'enquête.

Pour les concertations préalables et les PPVE, la MEL s'engage à mettre en ligne les éléments au plus tard 1 semaine avant la date d'ouverture de la procédure.

Pour une enquête publique, la MEL garantit pour le commissaire enquêteur :

- Une ou des session(s) de formation à l'outil si besoin,
- Un accès complet au registre numérique lui permettant un traitement en temps réel des contributions en vue de la rédaction du procès-verbal de synthèse, ainsi que du rapport et des conclusions de l'enquête.

La mise en ligne de ces documents est effectuée par la MEL dans les conditions réglementairement prévues.

La MEL se charge de la mise en ligne sur le registre :

- Pour les enquêtes publiques : du rapport et des conclusions d'enquête dès la date de leur transmission par la commune.
- Pour les concertations et PPVE : des bilans de concertation et de mise à disposition du public, dès la transmission par la commune de ces pièces, ainsi que de la délibération.

S'agissant des enquêtes, des concertations et des PPVE, la MEL garantit au maire la disponibilité de l'outil tout au long de la procédure. Elle lui donne ainsi accès en temps réel aux outils d'extraction et d'analyse des contributions, et ce uniquement en mode consultation.

Article 9.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune

La transmission des documents se fait via les adresses professionnelles des administrateurs MEL de l'outil. Compte tenu du volume de certains documents, un accès à des outils de

partage de fichiers peut être nécessaire.

Article 9.5 – Archivage

Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation et l'archivage des données.

La Commune transmet à la MEL les demandes d'exercice de droit d'opposition, d'accès et de rectification, qu'éventuellement elle reçoit.

Sauf demande contraire de la commune, les données électroniques issues du registre seront archivées par la MEL. En tant qu'archives publiques, elles doivent donc se conformer à la réglementation énoncée dans le Code du Patrimoine, Livre II.

Article 9.6 – Dispositions financières

Cette prestation donne lieu au versement par la commune d'une participation à l'acte.

Prestations	Prix TTC	Intervention MEL	Prix final
Enquête publique avec formation ¹ (avec déplacement)	336 € Formation : 888 €		1224 €
Enquête publique avec formation ¹ (sans déplacement)	336 € Formation : 720 €		1036 €
Enquête publique sans formation ¹	336 €	305 €	641 €
Procédure de participation ²	336 €	305 €	641 €
Concertation	336 €	305 €	641 €

¹Au titre des articles R. 123-25 et R. 123-27 du code de l'environnement, ces coûts peuvent être portés par le maître d'ouvrage.

²Au titre de l'article L. 123-19 du code de l'environnement, les frais afférents à l'organisation de la PPVE sont à la charge du maître d'ouvrage.

- Modalités de facturation

Chaque prestation sera facturée à la date de mise en ligne de la décision à l'issue de la procédure.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER

Article 10.1 – Responsable du traitement

Le responsable de traitement de données à caractère personnel est défini comme la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

Le responsable du traitement doit inscrire celui-ci au registre des traitements de données à caractère personnel, reprenant les mesures organisationnelles et techniques pour sécuriser les données.

Le responsable du traitement est tenu d'informer les usagers que leurs données seront traitées et archivées, ainsi que les modalités afférentes. Dans le cadre du GNAU, la MEL proposera un cadre à l'ensemble des services instructeurs.

Le responsable du traitement répond aux demandes d'exercice des droits au regard de leurs données à caractère personnel qu'éventuellement elle reçoit des pétitionnaires et usagers.

Les responsables de traitement sont les suivants :

- Dans le cadre de l'instruction (GNAU/Oxalis, autorisations d'urbanisme et autorisations relatives à l'affichage extérieur), le responsable du traitement est le service instructeur.
- Dans le cadre de la gestion des obligations liées à la consultation du public, le responsable du traitement est l'autorité organisatrice.

Le traitement de ces données repose sur la philosophie de la mutualisation, ainsi que sur la collaboration et le travail en pleine confiance entre les communes et la MEL.

Article 10.2 – Définition de l'information confidentielle

Sont considérées comme informations confidentielles toutes informations et toutes données obtenues à l'occasion de l'instruction des autorisations d'urbanisme et de l'affichage extérieur.

L'information confidentielle regroupe donc les informations à caractère personnel soumises au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), mais également des données sans caractère personnel dans le cadre de l'instruction des dossiers (GNAU/Oxalis, SIM ADS et SIM RLPi).

La MEL devant garantir la sécurité des données, lorsque celles-ci sont hébergées au sein de son infrastructure SI, ses partenaires (dont les communes) doivent documenter le respect des obligations de sécurité et de confidentialité.

Article 10.3 – Hébergement des données

Les données liées à l'instruction sont hébergées dans l'entrepôt métropolitain, alimenté conjointement par les services communaux et par les services de la MEL concernés. Les données appartiennent à la MEL et à la Commune du fait de leurs compétences et de leurs besoins respectifs. Elles sont également exploitées dans les limites de ces compétences et besoins.

A ce titre, la MEL et la Commune s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir que, par défaut, seules les données à caractère personnel qui sont nécessaires au regard de chaque besoin du traitement sont traitées, à prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, à respecter les finalités des données traitées en ne les utilisant pas à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont déclarées.

Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation puis la transmission à des fins d'archivage.

Concernant le registre numérique, les données sont hébergées chez un prestataire, alimenté par les services de la MEL concernés. Les données appartiennent à la commune dans le cadre de l'accomplissement des procédures de participation. Elles sont également exploitées dans les limites de ses compétences et besoins. Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation puis la transmission à des fins d'archivage.

Article 10.4 – Obligations des participants au traitement

Chaque partenaire s'engage à respecter les mesures techniques et organisationnelles suivantes concernant lesdites informations confidentielles :

a. Contrôle d'accès aux locaux et aux installations où les données sont traitées

L'accès physique non autorisé aux locaux est strictement interdit.

Des mesures de sécurité conformes à l'état de l'art permettant de contrôler l'accès aux locaux et aux installations doivent être mises en place par les partenaires en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme, quel que soient les modalités d'instruction : dématérialisées ou physiques. La MEL peut conseiller si nécessaire (respect des principes du guide d'hygiène informatique de l'ANSSI).

b. Contrôle d'accès aux systèmes

L'accès aux systèmes informatiques est strictement contrôlé.

Les mesures techniques (sécurité des identifiants/mots de passe) et d'identification et d'authentification de l'utilisateur sont mises en place par la MEL. Aucun utilisateur générique ou compte utilisant une adresse mail « grand public » ne sera autorisé (pour la mairie, usage d'adresses mails officielles).

En cas de changement au sein des équipes en charge de l'instruction des dossiers, chaque partenaire doit impérativement et immédiatement prévenir la commune concernée et la Métropole Européenne de Lille. Un recueil doit être tenu à jour par chaque partenaire concernant les personnes ayant accès aux données (dates et identités précises).

c. Contrôle d'accès aux données

Les activités des systèmes informatiques non couvertes par les droits d'accès attribués ne sont pas autorisées. Chaque partenaire est tenu de signifier à la commune et à la MEL tout problème à ce sujet, et de mettre fin à ce dysfonctionnement immédiatement si cela est de son ressort.

La MEL est responsable de la délivrance et des disponibilités des droits d'accès donnés aux partenaires identifiés (profils et identités).

Pour information, les mesures suivantes ont été mises en place pour répondre aux exigences du mécanisme d'autorisation et des droits d'accès d'une part, du contrôle et de l'enregistrement des accès d'autres part :

- Droits d'accès différenciés (profils, rôles, transactions et objets)
- Rapports de connexion et droits d'accès
- Procédure de création, de modification et de suppression des utilisateurs
- Unicité du couple compte/identifiant d'utilisateur

d. Contrôle de violation et de confidentialité des données

Les mesures de sécurité sont mises en œuvre et contrôlées afin d'empêcher toute violation des données à caractère personnel (article 4 du RGDP - violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données) ou des données confidentielles relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme et d'affichage extérieur et registre numérique.

Tout incident ou accès illégitime suspecté ou avéré fait l'objet d'une obligation de prévenir, dans les plus brefs délais, la commune concernée et la MEL aux adresses suivantes :

Pour la MEL :

- L'assistance technique : 2424-oxalis@lillemetropole.fr
- Le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) : rsi@lillemetropole.fr
- Le délégué à la protection des données : protectdonneesperso@lillemetropole.fr

Pour la commune :

- Le Maire ou le responsable du traitement

Les mesures de communication et stockage des données sur les supports de données doivent être identifiées et contrôlées par les différentes parties prenantes.

e. Contrôle de disponibilité

Concernant les données hébergées à la MEL, les mesures physiques et logiques visant à assurer la sécurité des données ont été mises en place par la MEL, dont :

- Procédures de sauvegarde des systèmes informatiques
- Vérification continue de l'intégrité du système informatique
- Sauvegardes
- Plan de reprise d'urgence (Mise en place d'un Plan de reprise d'activité, PRA).

Concernant les données liées au registre numérique, le prestataire de la MEL a également mis en œuvre les mesures de sécurité nécessaires.

Article 10.5 – Sous-traitance et hébergement externalisé

- Aucun hébergement externalisé (cloud) des informations confidentielles n'est autorisé pour les données recueillies dans le cadre de l'instruction.
- Le traitement des données sous-traitées est effectué conformément aux instructions du responsable du traitement (et ne peut pas, à son tour, sous-traiter le traitement des données).
- Dans le cas d'une sous-traitance du traitement (instructions des autorisations), le prestataire doit présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées et signer la convention tripartite (avec la MEL et la commune concernée) encadrant sa mission.

Dans le cas du recours à un prestataire pour l'instruction :

- Celui-ci a accès aux données nécessaires à sa mission le temps de son contrat avec la commune. Cet accès cesse de s'appliquer dès la cessation des relations contractuelles.
- Celui-ci ne doit conserver aucune donnée obtenue ou rédigée dans le cadre de sa mission à l'issue de celle-ci. A l'issue de la suppression des informations confidentielles, le prestataire confirmera cette suppression par écrit à la commune concernée et à la MEL.
- Les formations nécessaires et l'accompagnement dédiés à la mission du prestataire sont réalisés par le responsable du traitement.

Article 10.6 – Divers

Le responsable du traitement se réserve le droit de mener des audits de sécurité et aux règles de protection des données à caractère personnel, soit elle-même, soit par un prestataire autorisée par elle.

Fait, le

Le Président de la
Métropole Européenne
de Lille

Le Maire de Seclin
François-Xavier CADART

ANNEXES

- Liste des différents contacts MEL
- Règles d'accès au SI de la MEL (responsabilité et engagement de service OXALIS))
- charte relative au scan des pièces (OXALIS SIM ADS)
- fiche d'impact du service commun SIM ADS conformément à l'article. L5211-4-2 du CGCT
- fiche d'impact du service commun SIM RLP conformément à l'article. L5211-4-2 du CGCT

ANNEXE LISTE DES CONTACTS MEL

POUR CE QUI CONCERNE LE PROGICIEL GEOXALIS ET LE GNAU :

Pour tout problème lié à l'ADS envoyer un mail à OxalisADS@lillemetropole.fr

Pour tout problème informatique envoyer un mail à 2424-oxalis@lillemetropole.fr ou au 03.20.21.24.24

POUR CE QUI CONCERNE LE SIM ADS :

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante : instructionADS@lillemetropole.fr

POUR CE QUI CONCERNE LE SIM RLPI :

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante : instructionRLP@lillemetropole.fr

POUR CE QUI CONCERNE LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC :

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante: enquete-publique-mel@lillemetropole.fr

POUR CE QUI CONCERNE LA PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER :

Pour contacter l'assistance technique : 2424-oxalis@lillemetropole.fr

Pour contacter le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) : rssi@lillemetropole.fr

Pour contacter le délégué à la protection des données : protectdonneesperso@lillemetropole.fr

ANNEXE REGLES D'ACCES AU SI DE LA MEL (RESPONSABILITE ET ENGAGEMENT DE SERVICE)

Responsabilité, Assistance et engagement de service

Responsabilité

Métropole Européenne de Lille

Dans le cadre de la présente convention, la MEL :

- S'engage à mettre à disposition des solutions logicielles,
- S'engage à maintenir techniquement, technologiquement et réglementairement les infrastructures et les solutions logicielles,
- Assure la sécurisation des accès,
- Fournit, communique et maintient à jour les prérequis techniques à l'usage des solutions logicielles,
- Fournit, communique et maintient à jour les règles d'accès à son système d'information,
- N'intervient pas sur les systèmes d'information des communes.

Commune

Dans le cadre de la présente convention, la commune :

- S'assure du respect et de l'application des règles d'usages et d'accès aux solutions logicielles par ses services et/ou ses prestataires,
- S'assure de la mise en œuvre des prérequis techniques à l'usage des solutions logicielles,
- Reste responsable et autonome pour toutes les interventions sur son système d'information (ordinateurs, serveurs, réseau).

Assistances

Assistance fonctionnelle

La MEL propose une assistance à l'usage des solutions logicielles incluses dans la présente convention.

- Pour GeOxalis : instructionADS@lillemetropole.fr

Assistance technique

La MEL a mis en place une solution d'assistance technique pour les accès à son système d'information et pour les anomalies sur les solutions logicielles.

Cette assistance est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 au 03.20.21.24.24

- Pour GeOxalis, l'assistance technique est également disponible à l'adresse 2424-oxalis@lillemetropole.fr

Engagement de service

La MEL s'engage à tout mettre en œuvre afin d'assurer la continuité de service sur les solutions logicielles et sur les accès à son système d'information.

La MEL s'engage à prévenir les utilisateurs des solutions logicielles lorsqu'un dysfonctionnement majeur ou bloquant sera détecté ou lorsque des interventions techniques ayant un impact sur la disponibilité des services auront lieu.

ANNEXE CHARTE RELATIVE AU SCAN DES PIECES

CATEGORIE	INTITULE	COMMENTAIRES	Avis de service (catégorie visible ?)
Edition archivée (par défaut)	délai / bordereau / irrecevable /avis et récépissé dépôt / ,,,	<i>courriers éditée par le logiciel non signé</i>	NON
DOSSIER	cerfa / plans / ,,,		OUI
	Pièce complémentaire du xx/xx/xxxx	plans coupe / facades / ,,,	
CONSULTATIO N	enedis / noréade / ,,,	particularité / 2ème consultation	NON
AVIS	enedis / MEL / ,,,	favorable / défavorable	OUI
	Pétitionnaire (accord enedis)		
NOTIFICATION	incomplet / complétude / délai	2ème incomplet / Pb réglementaire	NON
	avis service défavorable / extension enedis		
	AR / Word		
DECISION	arrêté / prorogation / retrait / irrecevable	<i>décision ou courrier signé par le Maire</i>	OUI
	AR		
	rejet tacite / annulation		
CHANTIER	DOC / DAACT		OUI
	incomplet DAACT	attestation réglementation thermique / ,,,	
	attestation conformité	favorable / défavorable	
RECOURS	recours du pétitionnaire ou d'un tiers		NON
	réponse SIM		

	procédure contradictoire	date butoir au xx/xx/xxxx	
MAIL	<i>destinataire du mail ou celle qui envoie le mail</i>	<i>résumé en quoi consiste le mail</i>	NON
FICHE GEOXALIS	<i>Demande évolution future Operis pour intégration automatique</i>	<i>Remontée règlement sur l'unité foncière (avec ou sans cartographie)</i>	OUI
AUTRE	Pièce annulée	plans coupe / facades / ...	NON
	Avis Maire	favorable / défavorable / ...	
	Autre (à définir)		
<i>Attention: Toute pièce à intégrer dans Oxalis doit avoir pour taille maximale 25MO</i>			

ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM ADS CONFORMEMENT A L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT
--

➤ **Rappel du contexte :**

La loi ALUR du 24 mars 2014 a confirmé la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme à compter du 1er juillet 2015. Sur le territoire de la métropole, 58 communes étaient concernées.

La Métropole, dans ce contexte, a créé le 1er juillet 2015 un service instructeur afin de prendre en charge l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme pour les communes intéressées.

Dans le cadre du nouveau schéma de mutualisation 2022-2026, la Métropole Européenne de Lille souhaite recourir à la forme du service commun avec ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme (Article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. ».

➤ **Domaine d'intervention du service commun « Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit des Sols »**

Le SIM ADS intervient sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision. Son intervention porte également sur l'accompagnement de la commune dans l'exercice de son pouvoir de police dans ce domaine.

➤ **Effectifs du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM-ADS) en charge de la compétence instruction des autorisations droit des sols au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Le Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- ADS) est actuellement composé de 10 agents soit 4.8 équivalent temps plein pour 21 communes adhérentes.

L'offre de service commun s'adressant aux communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme , aucun agent communal n'est transféré de plein droit ou mis à disposition au service commun de la Métropole Européenne de Lille.

Le renouvellement du conventionnement avec les communes pour le service commun SIM ADS peut avoir deux types d'impact pour le service actuel:

- Du fait de l'arrivée de nouvelles communes au-delà des 21 communes déjà adhérentes
- De l'élargissement du domaine d'intervention du SIM ADS à l'accompagnement du maire dans l'exercice des mesures de police.

Aussi, pour tenir compte de l'impact de la mise en place de ce service commun, il est prévu :

- Pour le volet instruction, le recrutement d' 1 ETP catégorie B pour 5
- Pour le volet police, le recrutement d'1 ETP catégorie B pour 20 communes

➤ **Budget prévisionnel du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- ADS) en charge de la compétence instruction des autorisation droits des sols au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Fonctionnement dont le coût de la masse salariale :

Recensement annuel moyen par catégorie :

Agents catégorie A = 0,7 ETP

Agents catégorie B= 4 ETP

Agents catégorie C= 0,3 ETP

Environs 370 000 euros (selon la méthode du coût moyen complet par catégorie)

ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM RLPI CONFORMEMENT A L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT

➤ **Rappel du contexte :**

L'article 36 de la loi portant engagement national pour l'environnement (ENE) du 12 juillet 2010 ou dite « Grenelle II » a désigné l'établissement public de coopération intercommunal comme compétent pour établir un Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi).

Lors du mandat précédent, la Métropole Européenne de Lille s'est dotée pour la première fois d'un RLPi. Ce document permet d'adapter au contexte métropolitain les règles nationales du code de l'environnement sur l'affichage extérieur (Publicités, Préenseignes et Enseignes). Le RLPi est entré en vigueur le 18 juin 2020.

Comme lors de l'élaboration de ce document, la MEL souhaite poursuivre l'accompagnement des communes dans la mise en œuvre de cette compétence.

Dans le cadre du nouveau schéma de mutualisation 2022-2026, la Métropole Européenne de Lille souhaite recourir à la forme du service commun avec ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur et de police en la matière (Article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. ».

➤ **Domaine d'intervention du service commun « Service Instructeur Métropolitain – autorisations du droit de l'affichage extérieur » (SIM-RLPi)**

Le Service Instructeur Métropolitain– autorisations du droit de l'affichage extérieur» (SIM-RLPi) sera amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Cela inclut également le renseignement du public sur les questions réglementaires relatives à l'affichage extérieur et l'accompagnement juridique des communes dans la mise en œuvre de ses pouvoirs de police à l'encontre des dispositifs irrégulièrement installés.

➤ **Effectifs du Service Instructeur Métropolitain – autorisations du droit de l'affichage extérieur (SIM- RLPi) en charge de la compétence instruction des autorisations en matière du droit de l'affichage extérieur au sein de la Métropole Européenne de Lille**

L'offre de service commun s'adressant aux communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme , aucun agent communal n'est transféré de plein droit ou mis à disposition au service commun de la Métropole Européenne de Lille.

Pour tenir compte de l'impact pour la MEL de la mise en place de ce nouveau service commun, il est prévu :

- Pour le volet instruction, le recrutement d' 1 ETP catégorie B pour 20 communes adhérentes
- Pour le volet police, le recrutement d'1 ETP catégorie B pour 20 communes adhérentes

➤ **Budget prévisionnel du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- RLPi) en charge de la compétence instruction des autorisation droits de l'affichage extérieur au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Fonctionnement dont le coût de la masse salariale : ***nouvelle compétence en cours de calcul***

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT A DES PARTICULIERS

Conformément aux délibérations prises les 30 mars 1999, 31 mars 2006, 9 octobre 2009, 14 février 2013, 19 mai 2016 et 12 octobre 2018, par le Conseil Municipal, il est nécessaire que soit donné un avis sur deux nouvelles demandes d'aide financière pour l'amélioration de l'habitat selon la liste ci-dessous :

ADRESSE	NATURE DES TRAVAUX	MONTANT DE LA OU DES PRIMES
60, Avenue de la République	Réfection de façade	460 €
10, route de Noyelles	Réfection de façade	460 €

Le crédit nécessaire au mandatement de ces dépenses figure sur l'article 20422 – bâtiments et installations – gestionnaire FACADES – fonction 8 - sous fonction 24 de l'exercice 2021.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

L'émission d'un avis favorable à ces demandes d'aides financières

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART


Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DELIBERATION CADRE
PROJET DE RENOVATION ET REHABILITATION DE LA SALLE DES
FETES EN SALLE DE SPECTACLE**

En 2021, la ville de Seclin a engagé une étude de programmation pour la rénovation et réhabilitation de la salle des fêtes. Cette étude et les travaux qui en découleront doivent permettre de disposer d'une véritable salle de spectacles, écrin confortable, adaptée aux usages et aux besoins multiples de la programmation culturelle et des différents évènementiels.

Les objectifs de la rénovation sont multiples :

- Mise en sécurité d'un ERP de type L de 3ème catégorie (alarme incendie, désenfumage, dysfonctionnements électriques, sorties de secours, accessibilité...),
- Augmentation de la jauge assise et de la jauge debout, pour gagner en attractivité (pour les artistes) et proposer des spectacles de qualité, avec notamment une remise en service du balcon,
- Amélioration et mise en sécurité des loges actuellement situées en sous-sol et relocalisées en rez-de-chaussée,
- Réaménagement et agrandissement de l'espace buvette / détente,
- Amélioration de la zone de stockage de matériel (lumière, sonorisation, décors) pour une plus grande praticité et de meilleures conditions de travail des agents,
- Adaptation de la régie son/lumière,
- Augmentation de la largeur de la scène et adaptation de la hauteur de scène aux différentes conditions de spectacles,
- Création d'espaces destinés à accueillir des résidences d'artistes.

Suite aux différents comités de pilotage, le choix du scénario de rénovation et de scénographie a été validé, puis présenté en commission UMTQ, pour engagement de la démarche de maîtrise d'œuvre.

La ville va donc engager un concours de maîtrise d'œuvre en décembre 2021.

Le planning prévisionnel est le suivant :

- ✓ Décembre 2021 : engagement de la consultation
- ✓ Février 2022 : jury de candidature
- ✓ Juin 2022 : validation du marché de Maîtrise d'œuvre en Conseil Municipal
- ✓ Mai 2023 : début des travaux
- ✓ Mai 2024 : inauguration de la nouvelle salle de spectacles

Les coûts estimatifs des travaux sont de 4 132 701.16 € HT soit 4 959 241.39 € TTC de travaux et d'équipements et 781 852.18€ HT soit 938 222.62 € TTC de frais complémentaires (maîtrise d'œuvre, contrôle technique, contrôle sécurité, assurances, études diverses...) soit un total de 4 914 553.34€ HT et 5 897 464.01€ TTC.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à poursuivre la procédure et engager le concours de maîtrise d'œuvre.

ADOpte A

25 VOIX POUR

8 ABSTENTIONS (Éric CORBEAUX, Perrine DAL, Sophie PRUNES-URUEN, Cécile HUART, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Antoine PACINI, Pierre DECRAENE, Rachel PELLIZZARI)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

DECISION MODIFICATIVE N°14
TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE SPECTACLES

Un ajustement de crédits est nécessaire pour permettre au conseil municipal de se prononcer sur le vote de l'autorisation de programme pour les travaux de réhabilitation de la salle des fêtes.

Section d'investissement – Dépenses

CHAPITRE 20 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES – gestionnaire
« TRASALFET » - fonction 0 – sous-fonction 1

- 2031 – Immobilisations incorporelles – sans opération - 58 572 €
- 2031 – Immobilisations incorporelles – opération 210000001 + 58 572 €

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Cette décision modificative

ADOpte A

25 VOIX POUR

8 ABSTENTIONS (Éric CORBEAUX, Perrine DAL, Sophie PRUNES-URUEN, Cécile HUART, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Antoine PACINI, Pierre DECRAENE, Rachel PELLIZZARI)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021

AUTORISATION DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT
TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE SPECTACLES

La commune a engagé en 2021 une étude de programmation pour la rénovation et la réhabilitation de la salle des fêtes, afin de disposer d'une véritable salle de spectacles adaptée aux besoins multiples de la programmation Seclinoise.
Cette étude sera suivie de travaux et ce projet nécessite l'ouverture d'une autorisation de programme et de crédits de paiements.

Opération 210000001 – GESTIONNAIRE TRASALFET

Autorisation de programme		5 897 464,01 €			
Crédits de Paiements					
Libellé	2021	2022	2023	2024	
Etudes (Article 2031)	58 572.00 €	879 650.62 €			
Travaux (Article 2313)			2 735 364.00 €	1 940 677.39 €	
Mobilier (Article 2184)				283 200.00 €	
Montant total	58 572.00 €	879 650.62 €	2 735 364.00 €	2 223 877.39 €	
Financement Prévisionnel					
Libellé		Montant			
Subventions		2 457 276.67 €			
F.C.T.V.A. (1) pourcentage à 16.404% Article 10222		967 420.00 €			
Autofinancement		824 255.78 €			
Emprunt Article 1641		1 648 511.56 €			

(1) La part du F.C.T.V.A. mentionnée est le potentiel de dotation que le projet est susceptible de générer à législation actuelle. La part de financement relevant de ce fonds est calculée sur les seuls crédits de l'opération éligibles au F.C.T.V.A.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Le programme et ces crédits de paiement.

ADOpte A

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

25 VOIX POUR

8 ABSTENTIONS (Éric CORBEAUX, Perrine DAL, Sophie PRUNES-URUEN, Cécile HUART, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Antoine PACINI, Pierre DECRAENE, Rachel PELLIZZARI)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**ESPACE DES TOUT-PETITS – CIMETIERE DE BURGULT –
RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION AVEC LE CENTRE HOSPITALIER DE
SECLIN**

En 1996, un espace des « tout petits » a été créé au cimetière de Burgault. Sa gestion avait été définie dans une convention, novatrice à l'époque, et conclue avec le Centre Hospitalier de SECLIN. Dans ce document, un protocole est défini afin de réunir les meilleures conditions d'inhumation, de conservation et d'exhumation des mort-nés et des fœtus non viables provenant de la maternité. La Convention arrive à expiration au 31 décembre 2021.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Monsieur le Maire à signer le renouvellement de cette convention pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2022

La délibération comporte une annexe

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué



**RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION
ENTRE LA VILLE DE SECLIN ET LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE SECLIN-CARVIN POUR LES
CONDITIONS D'INHUMATION
DES ENFANTS SANS VIE PROVENANT DE LA MATERNITE DE SECLIN**

Préambule

En 1996 la Ville de Seclin représentée par son Maire et le Centre Hospitalier de Seclin représenté par son Directeur ont décidé de créer un « Espace des Tout-Petits » pour l'inhumation des enfants sans vie non repris par les familles et des fœtus.

Ils ont signé à cet effet une convention, pour une durée expérimentale de 5 ans, régissant les conditions d'inhumation, de conservation et d'exhumation des enfants sans vie provenant de la maternité de Seclin.

L'expérience se révélant concluante et répondant aux besoins tant des parents que des Collectivités, il a été décidé, après apport des modifications suite à la circulaire DGCL/DACS/DHOS/DGS/DGS n°2009/182 du 19 juin 2009 relative à l'enregistrement à l'état civil et à la reprise des corps des enfants décédés avant la déclaration de naissance, et de ceux pouvant donner lieu à un acte d'enfant sans vie, de renouveler cette convention.

Article 1^{er} – La Mairie de Seclin

La Ville de Seclin s'engage à entretenir au Cimetière de Burgault, le terrain dénommé « Espace des Tout-Petits » destiné à recevoir pour inhumation les caissettes contenant le corps des enfants sans vie ou fœtus remises par le Groupement Hospitalier de Seclin-Carvin.

Aucune inscription concernant l'identité des corps inhumés ne sera effectuée sur le monument.

Les corps y seront conservés pendant une période de 5 ans, au-delà ils seront déposés à l'ossuaire du Cimetière.

La Ville de Seclin reprendra de manière chronologique les inhumations et exhumations opérées sur le registre spécial ouvert à cet effet.

Article 2. – Inhumations autorisées

- 1) Lorsqu'un certificat d'accouchement est délivré, on distingue deux catégories d'enfants sans vie :
 - un acte d' « enfant sans vie » est dressé sur déclaration faite aux services de l'état civil par les parents, par l'un des deux ou par un tiers. Dans ce cas l'enfant a un ou plusieurs prénoms.
 - sans démarche volontaire de la famille, il n'y aura pas d'acte dressé aux services de l'état civil. Dans ce cas, le fœtus est nommé par un numéro.
- 2) Lorsqu'un enfant est décédé avant que sa naissance soit déclarée aux services de l'état-civil :
 - un acte de naissance et un acte de décès sont dressés aux services de l'état civil sur production d'un certificat médical.

Article 3 – Le Groupement Hospitalier de Seclin-Carvin

Le Groupement Hospitalier de Seclin-Carvin exécutera ou prendra à sa charge l'ensemble des opérations en amont de l'inhumation ; à savoir notamment :

- Les relations avec les familles,
- La délivrance pour chaque enfant sans vie d'un certificat médical de mort naturelle et de non contagion,
- La fourniture de la caissette contenant le corps,
- L'identification ou le marquage de ladite caissette,
- Son acheminement jusqu'au cimetière de BURGAULT,
- Les déclarations et les formalités administratives liées à ces inhumations,
- Les éventuelles démarches administratives en vue d'une reprise ultérieure d'un corps pour inhumation dans un caveau de famille, avant l'expiration du délai de 5 ans visé à l'article 1^{er}.

Article 4 – Les Familles

Toutes ces opérations seront gratuites pour les familles.

Article 5 – Les exhumations

Dès lors où la famille voudrait dans le délai de cinq ans accorder une sépulture individuelle à son enfant sans vie, elle aurait alors à supporter l'intégralité des frais en découlant (frais d'exhumation, de transfert, de ré inhumation).

Article 6 – Durée de la Convention

La convention est renouvelée pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2022.

Si tout ou partie des dispositions prévues dans cette convention devenaient caduques du fait de l'évolution de la législation chacune des parties pourra y mettre un terme.

Dans tous les cas, la durée de 5 ans pour la conservation des corps déjà inhumés serait maintenue.

Fait à Seclin le décembre 2021

Le Directeur Général par intérim du GHSC

Le Maire de Seclin

Frédéric BOIRON

François-Xavier CADART

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

ESPACE DE VIE SOCIALE - DECISION MODIFICATIVE N°12

La branche famille de la CAF soutient la création des Espaces de vie sociale (EVS). Les espaces de vie sociale concourent à la politique d'animation sociale et de proximité de la Ville. L'action est fondée sur une démarche globale et sur une dynamique de mobilisation des habitants, pour répondre aux besoins des familles et améliorer leur cadre de vie.

Dans le cadre du travail mené conjointement par les services municipaux « politique de la ville » et « Jeunesse » depuis plusieurs années auprès des familles seclinoises, il a été convenu de rassembler un certain nombre des activités développées par ces deux services pour créer une même entité (E.V.S) implantée sur le quartier de la Mouchonnière.

Ces activités répondent à des besoins repérés et aux axes de travail suivants :

- Proposer une offre de service utile et de proximité à la population
- Soutenir la fonction parentale.
- Renforcer les liens et les solidarités entre les habitants et entre les quartiers
- Favoriser la mixité des publics

A ce titre, les membres de la commission d'action sociale territoriale de la CAF ont émis un avis favorable, le 6 juillet 2021, à l'agrément du projet social de l'Espace de Vie Sociale de la Ville au titre de la *prestation de service Animation Locale* pour un an et demi soit pour la période allant du 1^{er} juillet 2021 au 31 décembre 2022. (11666€ pour l'exercice budgétaire 2021, 23222€ pour l'exercice budgétaire 2022), et à l'attribution d'une subvention de fonctionnement complémentaire à la prestation de service d'un montant de 8925,20€ pour l'exercice budgétaire 2021 et de 17850,40€ pour l'exercice budgétaire 2022.

Conformément aux conventions d'objectifs et de financement « prestation de service : Animation Locale » et « Subvention aide au fonctionnement sur Fonds Locaux complémentaire à la prestation de service Animation Locale pour les EVS » et au budget prévisionnel 2021 de L'EVS, il est proposé au conseil municipal l'ouverture des crédits supplémentaires pour l'octroi et le versement en recette pour l'année 2021 de :

En recettes

- Gestionnaire interne « JEUNESSE » – Fonction 4 Sous-fonction 22

Article 7478 - Autres organismes – chapitre 74 : 20591€ (11666+8925€)

En Dépenses

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

- Gestionnaire interne « JEUNESSE » Fonction 4 – sous fonction 22

Article 60 – Achats – chapitre 011 : 4114,10

Article 61 – services extérieurs – chapitre 11 : 494

Article 62 – autres services extérieurs- chapitre 11 : 360, 80

Article 64111 - Rémunération principale - chapitre 012 : 15622,10

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER

D'allouer les moyens financiers précisés ci-dessus.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DEROGATION AU REPOS DOMINICAL ACCORDEE DANS LES
COMMERCES DE DETAIL**

Le code du travail prévoit que, dans les établissements de commerce de détails où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés pour chaque commerce de détails par décision du maire (article L 3132-26). Cet article a été modifié en date du 6 août 2015 par la loi n° 2015-990 dite « Macron ». Elle précise que la décision doit être rendue après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an.

La demande, présentée par les enseignes de commerces de détails alimentaires et autres, représentant le pôle « So Green », en date du 19 octobre 2021, sollicite une dérogation à la règle du repos dominical pour les dimanches suivants :

- 9 janvier 2022 ;
- 26 juin 2022 ;
- 4 décembre 2022 ;
- 11 décembre 2022 ;
- 18 décembre 2022.

Les secteurs d'activités attenants à cette démarche sont tels que :

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| • Alimentation générale | • Fournitures et équipements divers |
| • Articles de sport | • Habillement |
| • Autres biens domestiques | • Horlogerie et bijouterie |
| • Biens d'occasion | • Jeux et jouets |
| • Boissons | • Journaux, livres et papeterie |
| • Chaussures | • Meubles et équipements du foyer |
| • Fleurs, plantes, graines, engrais, | • Optique |
| animaux de compagnie et aliments | • Parfumerie et produits de beauté |
| pour ces animaux | • Textiles |

Ainsi nommé « Pôle So Green ».

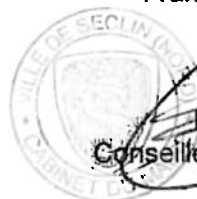
IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Ces dérogations au repos dominical pour les enseignes du « Pôle So Green ».

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,
François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu
De la télétransmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DEROGATION AU REPOS DOMINICAL ACCORDEE PAR LE MAIRE DANS
LES COMMERCE DE DETAILS**

Le code du travail prévoit que, dans les établissements de commerce de détails où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés pour chaque commerce de détails par décision du maire (article L 3132-26). Cet article a été modifié en date du 6 août 2015 par la loi n° 2015-990 dite « Macron ». Elle précise que la décision doit être rendue après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an.

La demande de l'enseigne « ARAMIS AUTO », en date du 25 octobre 2021, sollicite une dérogation à la règle du repos dominical pour les dimanches suivants :

- 16 janvier 2022 ;
- 13 mars 2022 ;
- 12 juin 2022 ;
- 18 septembre 2022 ;
- 16 octobre 2022.

Le secteur d'activité de la démarche de « ARAMIS AUTO » correspond à :

- L'ensemble des établissements relevant du commerce de voitures et véhicules automobiles légers, neufs et occasions.

Ainsi nommé « pôle Autos ».

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Ces dérogations au repos dominical pour l'enseigne « ARAMIS AUTO ».

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DEROGATION AU REPOS DOMINICAL ACCORDEE PAR LE MAIRE DANS
LES COMMERCES DE DETAILS**

Le code du travail prévoit que, dans les établissements de commerce de détails où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés pour chaque commerce de détails par décision du maire (article L 3132-26). Cet article a été modifié en date du 6 août 2015 par la loi n° 2015-990 dite « Macron ».

Elle précise que la décision doit être rendue après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an.

La demande présentée par les représentants des commerces « Pôle Motos » de SECLIN, en date du 4 octobre 2021, sollicite une dérogation à la règle du repos dominical pour les dimanches suivants :

- 16 janvier 2022 ;
- 03 avril 2022 ;
- 26 juin 2022 ;
- 04 septembre 2022 ;
- 27 novembre 2022.

Le secteur d'activité attenant à la démarche des représentants des commerces « Pôle Motos » de SECLIN est :

- L'ensemble des établissements relevant de la vente de motos neuves et occasions, d'accessoires, de cycles et ainsi que leur entretien et réparation.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Ces dérogations au repos dominical pour les enseignes du pôle motos de Seclin.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,


François-Xavier CADART
Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DEROGATION AU REPOS DOMINICAL ACCORDEE PAR LE MAIRE DANS
LES COMMERCES DE DETAILS**

Le code du travail prévoit que, dans les établissements de commerce de détails où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés pour chaque commerce de détails par décision du maire (article L 3132-26). Cet article a été modifié en date du 6 août 2015 par la loi n° 2015-990 dite « Macron ». Elle précise que la décision doit être rendue après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an.

La demande de l'enseigne « YPO CAMP-JPG LOISIRS », en date du 16 septembre 2021, sollicite une dérogation à la règle du repos dominical pour les dimanches suivants :

- 27 février 2022 ;
- 20 mars 2022 ;
- 10 avril 2022 ;
- 15 mai 2022 ;
- 23 novembre 2022

Le secteur d'activité de la démarche d'« YPO CAMP-JPG LOISIRS » correspond à :

- L'ensemble des établissements relevant de la vente et de la location de caravanes, de campings cars, et d'accessoires pour le camping ainsi que la vente de bateaux.

Ainsi nommé « Pôle Caravanes ».

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

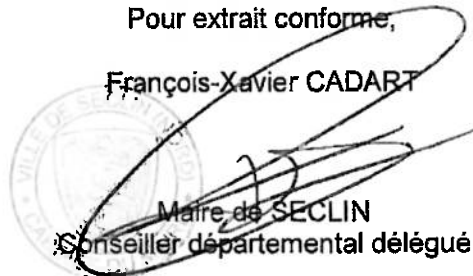
Ces dérogations au repos dominical pour l'enseigne « YPO CAMP-JPG LOISIRS ».

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 DECEMBRE 2021**

**DEROGATION AU REPOS DOMINICAL ACCORDEE PAR LE MAIRE DANS
LES COMMERCES DE DETAILS**

Le code du travail prévoit que, dans les établissements de commerce de détails où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés pour chaque commerce de détails par décision du maire (article L 3132-26). Cet article a été modifié en date du 6 août 2015 par la loi n° 2015-990 dite « Macron ». Elle précise que la décision doit être rendue après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an.

La demande de l'enseigne « TERRES ET EAUX », en date du 17 septembre 2021, sollicite une dérogation à la règle du repos dominical pour les dimanches suivants :

- 28 août 2022 ;
- 04 septembre 2022
- 11 septembre 2022 ;
- 11 décembre 2022 ;
- 18 décembre 2022.

Le secteur d'activité de la démarche de « TERRES ET EAUX » correspond à :

- L'ensemble des établissements de commerce de détail d'armes et munitions. Ainsi nommé « Pôle Armureries ».

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER

Ces dérogations au repos dominical pour l'enseigne « TERRES ET EAUX » de Seclin.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,


François-Xavier CADART
Maire de SECLIN
Conseiller départemental délégué